

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

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

#### Recursos Humanos

#### ANUNCIO

#### 1.667

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Resolución número 3249, emitida por la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación de fecha 19 de mayo de 2026, se procede a 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 Geógrafo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1 de la plantilla de Funcionarios de Carrera 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

PRIMERO. Con fecha 12 de marzo de 2026 por Resolución número 1454/2026 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 2026, publicada en el BOP de Las Palmas número 32, de fecha 16 de marzo de 2026 y rectificadas mediante resolución número 1826/2026 de 26 de marzo de 2026 (BOP Las Palmas número 42 de 8 de abril de 2026) , por el que resultaron ofertadas, entre otras, UNA (1) PLAZA DE GEÓGRAFO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

SEGUNDO. Con fecha 6 de mayo de 2026, 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, UNA (1) plaza ofertada de Geógrafo/a.

TERCERO. El informe de fiscalización de la Intervención de Fondos no debería contener reparos que impidan la continuación del trámite de los expedientes, al tratarse de procedimientos para cubrir esas plazas vacantes a través de los procesos selectivos públicos pertinentes, incluidas en la plantilla orgánica del personal funcionario de este Ayuntamiento, con las dotaciones presupuestarias correspondientes a las mismas, constando en los Anexos de Personal que integran el Capítulo I del Presupuesto vigente que existe crédito adecuado y suficiente para ejecutar la convocatoria, la cual no provoca, en ningún caso, una inmediata asunción de obligaciones de gasto ni debería requerir, por tanto, de retención de crédito alguno, dado que se trata de procedimientos que, por sus trámites, se dilatan y prolongan en el tiempo, como puede comprobarse consultando los Diarios oficiales como el BOP de Las Palmas, donde a día de hoy están aún inacabados procesos selectivos iniciados hace dos años por distintas Administraciones por lo que puede entenderse que la procedencia de retención de créditos debería tener lugar una vez finalizadas las pruebas selectivas en momento anterior al nombramiento de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador como funcionarios en prácticas o funcionarios de carrera.

CUARTO. Con fecha 8 de mayo de 2026, 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 12 de mayo de 2026, 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 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, 1 persona con categoría de Geógrafo/a 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 Funcionario/a de Carrera y mediante el sistema de Concurso-Oposición, una (1) plaza de Geógrafo/a del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026 (BOP número 32, de fecha 16/03/2026 y número 42 de 08/04/2026).

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 el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de UNA (1) PLAZA DE EMPLEO DE GEÓGRAFO/A, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de Funcionarios/as de Carrera de esta Administración e incluida en las Oferta de Empleo Público del año 2026.

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 (1) PLAZA DE GEÓGRAFO/A, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes 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 Geógrafo/a perteneciente a la escala de Administración Especial, y perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, y dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, identificándose la misma con el siguiente código/número de plaza:

NÚMERO DE PLAZA	DENOMINACIÓN	OEP
4575	Geógrafo/a	2026

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 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, 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 funcionarios de carrera:

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, 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 de Título de Licenciado/a en Geografía o grado universitario en Geografía.

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

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 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.

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, 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 y a través de cualquiera de los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 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:

a) 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.

b) 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.

d) Justificante del abono de la tasa correspondiente a los derechos de examen, que será de SESENTA EUROS (60,00 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.

#### 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 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>), siendo la cantidad a abonar SESENTA (60) EUROS 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 artículo 16.4 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, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

#### 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 funcionario de carrera de una (1) plaza de Geógrafo/a, 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 60% en el conjunto de la convocatoria. Por su parte, la fase de concurso tendrá un peso del 40% en la convocatoria.

1. 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.

a) Primer ejercicio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de setenta (70) preguntas relacionadas con el programa contenido en la parte general del Anexo III de las presentes Bases, pudiendo preverse (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las SETENTA (70) 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.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro (4) preguntas que corresponderán con los contenidos de la parte especial del Anexo III de estas bases.

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 las preguntas, 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 una de las preguntas desarrollados serán calificadas de cero (0) a dos con cinco (2'5) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos uno con veinticinco (1'25) puntos.

La calificación del ejercicio resultará de la suma de la puntuación de las cuatro preguntas, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

c) 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 III 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:

$$\text{Puntuación final} = \frac{N1 + N2 + N3}{3} \times 0,6$$

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 4 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 II, debidamente cumplimentado en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportado por los/as aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

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 4 puntos como máximo, y se ajustará al siguiente baremo:

- Experiencia en las Administraciones Públicas.

Se valorará hasta un máximo de tres (3) 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 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 Geógrafo/a.

- 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 Geógrafo/a 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 Geógrafo/a 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 Geógrafo/a 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 Geógrafo/a 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 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 como Funcionario/a de Carrera.

• Presentación de documentos y propuesta de nombramiento como Funcionario de Carrera:

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 Funcionario/a de Carrera al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

La persona propuesta para el nombramiento como Funcionario/a de Carrera, 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/a 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.

La toma de posesión de los aspirantes nombrados Funcionarios de Carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial correspondiente. Decaerán en su derecho quienes no tomasen posesión en dicho plazo.

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

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

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.



IV. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

V. CONSENTIMIENTO CESIÓN DE DATOS LISTA DE RESERVA

En caso de formar parte de la lista de reserva de acuerdo con la base decimotercera de las bases específicas;

AUTORIZO EXPRESAMENTE, al Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, para que mis datos personales (nombre, apellidos, teléfono y correo electrónico), sean cedidos a otras Administraciones para que hagan uso de ellos para realizar nombramientos de carácter temporal. ( ) (marcar con una X si autoriza la cesión de datos)

En San Bartolomé de Tirajana, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Firma)

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.

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.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Primero. Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como que reúno todos los requisitos exigidos en la base tercera de las que rigen la convocatoria para la participación en el proceso selectivo.

Segundo. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

Tercero. Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me encuentro en inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido suspendido de las funciones con carácter firme.

Cuarto. Que carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados, comprometiéndome a acreditar lo mediante certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados, cuando sea requerido para ello.

Quinto. Que poseo la titulación académica exigida en las bases específicas de la convocatoria.

Sexto. Que conozco y acepto todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidas tanto en las Bases específicas que rigen el proceso selectivo como en las bases generales, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana..

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En San Bartolomé de Tirajana, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Firma)

## ANEXO II

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

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

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

Que, habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición por el turno libre, para cubrir una (1) plaza de Geógrafo/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial y perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

- Experiencia en las Administraciones Públicas, hasta un máximo de tres (3) puntos:

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) \_\_\_\_\_

2. Formación e idiomas, hasta un máximo de 1 punto.

2.1. Formación y titulaciones específicas, hasta un máximo de 0,8 puntos

N.º Documento Acreditativo	Formación específica	Fecha de inicio y fin.	N.º Horas	Reservado Tribunal. Total Puntos.
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

---



---

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

2.2. 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)

### ANEXO III TEMARIO

#### PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El Poder Ejecutivo.

Tema 3. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 4. La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Líneas generales de la organización y competencias de dichas entidades. Competencias. La organización de los municipios de régimen común: el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 7. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones Administrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 8. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Los procesos de modernización de la Administración Pública: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I) El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II) Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 11. 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 12. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 13. La transparencia de las Administraciones Públicas (I). El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal: regulación europea, estatal y autonómica.

Tema 14. La transparencia de las Administraciones Públicas (II). Principios en el tratamiento de los datos personales. La seguridad de los datos.

Tema 15. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 18. Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 20. RD LEGISLATIVO 7/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana. Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible.

Tema 21. RD LEGISLATIVO 7/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana. Situaciones básicas del suelo, reglas específicas de las actuaciones sobre el medio urbano.

Tema 22. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (I): Título Preliminar; Principios y Disposiciones organizativas.

Tema 23. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (II): Régimen jurídico del suelo I: Propiedad del suelo. Suelo rústico. Suelo urbanizable. Suelo urbano.

Tema 24. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (III): Instrumentos de ordenación urbanística. Procedimiento de aprobación de los planes generales. Órganos competentes. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 25. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (IV): Instrumentos de ordenación urbanística. Procedimiento de aprobación de los planes de desarrollo. Órganos competentes. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 26. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (V): Planes Generales de ordenación. Definición, objeto y contenido. Su formulación y aprobación. Otros instrumentos complementarios.

Tema 27. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VI): Instrumentos de planeamiento urbanístico de desarrollo. Planes parciales y especiales. Definición, objeto y contenido. Su formulación y aprobación. Otros instrumentos complementarios.

Tema 28. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VII): Ordenación del suelo rústico. Situación básica del suelo rural. Clasificación del régimen general de los usos, actividades y construcciones. Categorías de suelo a establecer por el planeamiento.

Tema 29. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VIII): Proyectos de Interés público o social, en la legislación sobre el suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y en el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

Tema 30. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (IV): Procedimientos autorizatorios en suelo rústico con competencia insular. Proyectos de interés autonómico. Su finalidad y determinaciones. Aspectos más relevantes para su tramitación, aprobación y vigencia. Usos, actividades y construcciones de interés público o social.

Tema 31. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (X): Procedimientos autorizatorios en suelo rústico con competencia insular. Proyectos de interés insular. Su finalidad y determinaciones. Aspectos más relevantes para su tramitación, aprobación y vigencia.

Tema 32. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Parcelaciones y parcelaciones urbanísticas. Indivisibilidad de fincas, unidades, parcelas y solares.

Tema 33. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Declaración de innecesariedad. Reparcelaciones.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas. Procedimientos de tramitación.

Tema 35. Gestión y ejecución del planeamiento de Canarias. Operaciones de equidistribución. Proyectos de Reparcelación. Concepto de reparcelación urbanística. Criterios aplicables a las operaciones de reparcelación, Contenido básico del proyecto reparcelatorio.

Tema 36. Gestión y ejecución del planeamiento de Canarias- sistemas de ejecución pública: cooperación, expropiación y ejecución forzosa. Sistemas de ejecución privada privada: concierto, compensación y ejecución empresarial. Ejecución de unidades de actuación. Ejecución de los sistemas generales.

Tema 37. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 38. Reglamento del planeamiento de Canarias. Instrumentos urbanísticos de desarrollo, procedimiento, eficacia y vigencia.

Tema 39. Reglamento del planeamiento de Canarias. Alteración de los instrumentos de ordenación-. Subrogación, Suspensión para modificar y apartar instrumentos.

Tema 40. Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias (I): Disposiciones Generales. De la autorización de establecimientos turísticos. De la renovación y modernización turística.

Tema 41. Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias (II): del deber de conservación y rehabilitación de los establecimientos turísticos. Ordenación, gestión y ejecución de la renovación edificatoria. De la ordenación de diversos productos turísticos. De los informes técnicos turísticos.

Tema 42. Ordenación del Turismo de Canarias. Normativa reguladora. Disposiciones Normativas básicas de la ordenación turística territorial.

Tema 43. Ordenación del Turismo de Canarias. Criterios urbanísticos para el diseño y ejecución de la urbanización turística. Determinaciones sobre espacios libres, la red viaria e infraestructura. Renovación y modernización turística de Canarias.

Tema 44. Regulación de la actividad turística de alojamiento. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Modalidades y tipologías turísticas de alojamiento. Equipamiento y dotaciones comunes.

Tema 45. Regulación de la actividad turística de alojamiento. Procedimiento de autorización de la actividad turística. Estándares turísticos: Objeto, concepto y determinaciones particulares de cada uno.

Tema 46. Ley de Patrimonio Histórico de Canarias. Objeto. Estructura y contenido. Competencias de las Administraciones públicas en materia de Patrimonio Histórico.

Tema 47. El régimen jurídico de las intervenciones en el Patrimonio Histórico Inmueble. La conservación y utilización de los Bienes Inmuebles en la legislación urbanística y en la de Patrimonio Histórico.

Tema 48. La protección del patrimonio histórico de Canarias: Catálogos arquitectónicos municipales. Contenido y régimen jurídico. Las medidas cautelares de protección.

Tema 49. Los Bienes de Interés Cultural con categoría de conjunto histórico de Gran: particulares y rasgos característicos. Estado actual. Ordenación y régimen jurídico.

Tema 50. El Patrimonio de las Administraciones Públicas: concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: concepto legal y principios relativos a los mismos.

Tema 51. El Patrimonio de las Administraciones Públicas: El Patrimonio público del suelo.

Tema 52. Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos y de la Red Natura 2000 (I). Tipología. Alcance de la ordenación. Contenido.

Tema 53. Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos y de la Red Natura 2000 (II). Zonificación. Determinaciones de gestión de planes rectores de uso y gestión. Determinaciones específicas de ordenación urbanística.

Tema 54. Espacios Incluidos en la Red Natura 2000. Objetivos de la ordenación de los espacios naturales protegidos. Criterios para la ordenación de los espacios naturales protegidos. Criterios para la restauración.

Tema 55. Evaluación de Planes y de Proyectos que Afecten a la Red Natura 2000. Evaluación estratégica de planes y programas de carácter territorial que afecten a la Red Natura 2000. Concurrencia de razones imperiosas de interés general. Evaluación de impacto ambiental de proyectos que afecten a la Red Natura 2000.

Tema 56. Régimen Jurídico de los Espacios Naturales Protegidos (I). Protección de espacios naturales y declaración como tales.

Tema 57. Régimen Jurídico de los Espacios Naturales Protegidos (II). Zonificación de los planes de ordenación de los recursos naturales. Normas de declaración de los espacios naturales protegidos.

Tema 58. Régimen Jurídico De Los Espacios Naturales Protegidos (III). Régimen cautelar. Señalización. Interés social a efectos expropiatorios y derechos de tanteo y retracto.

Tema 59. Disposiciones Transitorias. Instrumentos de Ordenación En Trámite. Evaluación ambiental de instrumentos de ordenación en trámite.

Tema 60. Disposiciones Transitorias. Instrumentos de Ordenación En Trámite. Clasificación y calificación urbanísticas hasta la aprobación definitiva de los instrumentos de ordenación de los espacios naturales protegidos.

Tema 61. Disposiciones Adicionales. Evaluación ambiental de proyectos. Clasificación y descalificación de espacios naturales protegidos.

Tema 62. Disposiciones Adicionales. Evaluación ambiental de proyectos. Interés general autonómico de los sistemas de vigilancia de riesgos naturales con sede en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 63. Protección de Espacios. Declaración y gestión de los Espacios Naturales Protegidos.

Tema 64. Protección de Espacios. Declaración y gestión de los Espacios Naturales Protegidos.

Tema 65. Espacios Protegidos Red Natura 2000. Red Natura 2000. Lugares de Importancia Comunitaria. Medidas de conservación de la Red Natura 2000.

Tema 66. Espacios Protegidos Red Natura 2000. Red Natura 2000. Zonas Especiales de Conservación. Medidas de conservación de la Red Natura 2000.

Tema 67. Ley 21/2013, de 9 de Diciembre, de Evaluación Ambiental (I). Título I: Objetivo y finalidad, Principios de la evaluación ambiental. Título I: Definiciones. Apartado 1. Título II: Definiciones. Apartado 2.

Tema 68. Ley 21/2013, de 9 de Diciembre, de Evaluación Ambiental (II). Título I: Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental estratégica. Ámbito de aplicación de la evaluación de impacto ambiental.

Tema 69. Ley 21/2013, de 9 de Diciembre, de Evaluación Ambiental (III). Título I: Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental estratégica. Supuestos excluidos de evaluación ambiental y proyectos excluibles.

Tema 70. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (IV). Procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificado para la formulación de informe impacto ambiental.

Tema 71. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (IV). Procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria para la formulación de la declaración de impacto ambiental.

Tema 72. Ley 21/2013, de 9 de Diciembre, de Evaluación Ambiental (V): Procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada para la emisión del informe ambiental estratégico.

Tema 73. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (V): Procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria para la formulación de la Declaración ambiental estratégica.

Tema 74. Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Servidumbres 1. Servidumbres Legales. 2. Servidumbre de protección. 3. Servidumbre de tránsito.

Tema 75. R.D. 876/14 Reglamento de Costas. Utilización del dominio público marítimo terrestre. Infracciones y sanciones. Competencias administrativas. Autorizaciones en servidumbre de protección.

Tema 76. Reglamento de Planeamiento de Canarias, Decreto 181/2018, de 26 de diciembre: Trámites comunes de la elaboración de los instrumentos de ordenación sometidos a evaluación ambiental ordinaria.

Tema 77 Instrumentos de Ordenación Urbanística y territorial. Documentación de los instrumentos de ordenación urbanística

Tema 78 Instrumentos de Ordenación Urbanística y territorial. Documentación de los instrumentos de ordenación territorial.

Tema 79. Gestión y ejecución del planeamiento de Canarias. Operaciones de equidistribución. Proyectos de Reparcelación.

Tema 80. Concepto de reparcelación urbanística. Criterios aplicables a las operaciones de reparcelación, Contenido básico del proyecto reparcelatorio.

Tema 81. Gestión y ejecución del planeamiento de Canarias- sistemas de ejecución pública: cooperación.

Tema 82. Gestión y ejecución del planeamiento de Canarias- sistemas de ejecución pública: expropiación y ejecución forzosa.

Tema 83. Sistemas de ejecución privada: concierto, compensación y ejecución empresarial. Ejecución de unidades de actuación. Ejecución de los sistemas generales

Tema 84. El Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana: Normas I. Suelo Urbano Y urbanizable

Tema 85. El Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana: Normas II. El régimen del suelo rustico.

Tema 86. El Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana: Estado de ejecución del planeamiento general, Planeamiento de desarrollo y gestión Urbanística.

Tema 87. El Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana: Alteraciones de Planeamiento, Revisiones Parciales, Modificaciones Menores, Modificaciones sustanciales y Suspensiones de planeamiento.

Tema 88. El Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana: Programa de Actuaciones. Estudio Económico Financiero. Áreas de Reparto.

Tema 89. El Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana: Declaración de Impacto Ambiental.

Tema 90. Catalogo Municipal de Edificios, Conjuntos Y elementos de Interés Histórico-Artístico.

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 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 veintiuno de mayo de dos mil veintiséis.

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.

1.096.734

## **M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE**

### **Área de Recursos Humanos**

#### **ANUNCIO**

##### **1.668**

Para general conocimiento, se publica el decreto 2026-5511 de fecha 21 de mayo de 2026 de la Concejalía de Gobierno de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Telde, donde se resuelve:

Primero. Convocar la provisión de quince (15) plazas de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la administración especial, subescala de servicios especiales, grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Telde, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición.

Segundo. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de quince (15) plazas de OFICIAL del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición y que constan como anexo a la presente resolución (Anexo I).

Tercero. Tal y como dicta las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el M.I. Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario, publicadas en el Boletín Oficial de Las Palmas, número 69 de miércoles 8 de junio de 2022,

«Las diferentes bases específicas y sus convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, publicándose además un anuncio de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado. (...)»

Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal; y abrir el plazo para la presentación de solicitudes de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.