

- Registros Electrónicos.
- Comunicaciones y notificaciones electrónicas.
- Expediente administrativo electrónico.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Acogida e información al ciudadano.
- Atención de personas con discapacidad.
- Los servicios de información administrativa.
- Iniciativa. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 10. Informática.

- Procesador de texto: Principales funciones y utilidades.
- Creación y estructuración del documento.
- Hoja de Cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas.

En Santa Lucía de Tirajana, a veintisiete de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

34.338

ANUNCIO

367

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía- Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2023-0516, de fecha 26 de enero de 2023, por el que se aprueba la Convocatoria y las Bases Específicas para la cobertura como personal laboral fijo de las plazas afectadas por el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, mediante el sistema de concurso-oposición, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, especialmente el artículo 21.1. apartados a) y g), Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las bases específicas, que figuran como Anexo I, para la cobertura como personal laboral fijo de las plazas afectadas por el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, en los siguientes términos:

NÚMERO PLAZAS	PLAZA	GRUPO/ SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VÍNCULO
1	2437	A/A1	AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	LABORAL FIJO
1	2426	A/A1	PSICÓLOGO/A	LABORAL FIJO

2	2151 2327	C/C2	OFICIAL CARPINTERO METÁLICO	LABORAL FIJO
1	2445	C/C2	MONITOR/A DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	LABORAL FIJO
1	2281	C/C2	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIÁTRICA	LABORAL FIJO
1	2466	E/AP	CELADOR/A	LABORAL FIJO
2	2056 2372	E/AP	CELADOR/A VIGILANTE DE COLEGIOS	LABORAL FIJO

Lo no previsto expresamente en las presentes las Bases, se regirá por los Criterios Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobado mediante Decreto Alcaldía-Presidencia número 2022-7156, de fecha 9 de diciembre de 2022, publicado en el B.O.P. número 151, de 9 de diciembre de 2022.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria, con el texto íntegro de la Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias, en el Tablón de Anuncios del Ilte. Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y en la página web municipal. Asimismo, publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que determinará el inicio y plazo para la presentación de instancias.

TERCERO. Dar traslado a la Dirección General de la Función Pública, 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.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y, CON EL CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

PRIMERA. Objeto y características de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la cobertura en propiedad mediante el turno libre y por el sistema de concurso-oposición de las siguientes plazas que se indican a continuación mediante el proceso de selección de personal laboral fijo mediante el procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022, aprobada mediante Decreto de Alcaldía número 3395, de fecha 23 de mayo de 2022 (publicado en el B.O.P. de Las Palmas, número 64, lunes 30 de mayo de 2022), y modificada mediante Decreto de Alcaldía número 5490, de 02 de septiembre de 2020, (publicada en el B.O.P. de Las Palmas, lunes 12 de septiembre de 2022) y Decreto de Alcaldía número 2022-7227, de 14 de diciembre de 2022, (publicada en el B.O.P. de Las Palmas, número 153, de 21 de diciembre de 2022).

NÚMERO PLAZAS	PLAZA	GRUPO/ SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VÍNCULO
1	2437	A/A1	AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	LABORAL FIJO

1	2426	A/A1	PSICÓLOGO/A	LABORAL FIJO
2	2151 2327	C/C2	OFICIAL CARPINTERO METÁLICO	LABORAL FIJO
1	2445	C/C2	MONITOR/A DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	LABORAL FIJO
1	2281	C/C2	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIÁTRICA	LABORAL FIJO
1	2466	E/AP	CELADOR/A	LABORAL FIJO
2	2056 2372	E/AP	CELADOR/A VIGILANTE DE COLEGIOS	LABORAL FIJO

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

La persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, los requisitos establecidos en la base tercera de los Criterios Generales de las Convocatorias para la cobertura definitiva de Plazas de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, en Ejecución de La Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Reducción de la temporalidad del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, publicado en el B.O.P. número 151, de 9 de diciembre de 2022 (en adelante CGPE), así como la titulación exigida y requisitos específicos que se indican a continuación:

GRUPO/ SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TITULACIÓN EXIGIDA	OTRA DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA EXIGIDA
A/A1	AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	Licenciatura o Grado universitario equivalente conforme al marco europeo de calificaciones	No
A/A1	PSICÓLOGO/A	Licenciatura o Grado en Psicología o título oficial universitario que habilite para el ejercicio de la profesión de Psicólogo/a, de acuerdo con la Orden ECD/1070/2013, de 12 de junio, o disposición que la sustituya. Y Máster en Psicología General Sanitaria o habilitación sanitaria	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
C/C2	OFICIAL CARPINTERO METÁLICO	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Graduado Escolar, o formación profesional primer grado o ciclos medios o equivalente	No
C/C2	MONITOR/A DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Graduado Escolar, o formación profesional primer grado o ciclos medios o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

C/C2	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIÁTRICA	Título de Técnico de Formación Profesional rama sanitaria del Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente	No
E/AP	CELADOR/A	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo	No
E/AP	CELADOR/A VIGILANTE DE COLEGIOS	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la solicitud normalizada de participación adjunta en el ANEXO II de esta convocatoria.

LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA IRÁ ACOMPAÑADA DE LA RELACIÓN DE MÉRITOS que quiera hacer valer el aspirante, según modelo normalizado y que incluirá autobaremación, referida a la fase de concurso. LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS, EN ESTE CASO, DEBERÁ PRESENTARSE EN LA FASE DE CONCURSO y el resto de documentación necesaria de conformidad con la base décimo cuarta, deberá presentarse, una vez haya sido superada la fase de oposición, conforme a la base décima de los CGPE.

La presentación de la solicitud de participación implica la indicación expresa de que los/las aspirantes reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y de que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

La solicitud de participación contendrá una declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y de que el/la aspirante reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases específicas de la convocatoria; que no ha sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a; que no padece enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases.

Asimismo, deberán acompañarse a la solicitud de participación, los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, vigente, para los aspirantes de nacionalidad española y para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Certificación, en su caso, del reconocimiento de discapacidad, en los términos señalados en la Base cuarta de la CGPE, así como certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas. Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de discapacidad que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 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.

- El justificante del pago de la tasa por derecho de examen. Las tasas se encuentran reguladas en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. número 93 de 22 de julio de 2005).

De conformidad, asimismo, con lo previsto en la LPACAP, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. A tales efectos:

a) El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a: “Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana-Oficinas Municipales de Vecindario. Tesorería. Pruebas selectivas de “Convocatoria concurso-oposición estabilización (categoría a la que se presenta, por ejemplo: Auxiliar admto)”, Avenida de las Tirajanas, s/n”.

b) La orden de transferencia deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA) ES8301825925850200875401”, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria concurso-oposición estabilización (categoría a la que se presenta, por ejemplo: Auxiliar admto)”. Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número. En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia. 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. 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.

No obstante lo anterior, quedarán exentos del pago de la tasa:

a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, mediante certificación del órgano competente.

b) Los/as aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios, convocadas por esta Administración. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medios de certificados emitidos por la Administración competente.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. PUBLICACIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las presentes bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, insertándose un extracto de la convocatoria en el en el Boletín Oficial de Canarias, y en Boletín Oficial

del Estado. En dicha convocatoria figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas en el que se hubiese publicado íntegramente con carácter previo las correspondientes bases específicas.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y pagina web del Ayuntamiento.

1. PLAZO DE PRESENTACIÓN: El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales:

- Preferentemente se presentarán las solicitudes de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma digital Convoca, accediendo por medio del siguiente enlace (<https://santaluciagc.convoca.online>). Los/las aspirantes podrán presentar su solicitud de participación mediante cl@ve pin o certificado digital.

- Así como por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la admisión del aspirante se establecerá, conforme a lo establecido en la base sexta de la CGPE.

SEXTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se estará a lo establecido en la base séptima de las CGPE.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FASES DEL MISMO.

La selección se efectuará por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas será el que figure en los anexos correspondientes conforme a cada categoría de la presente bases:

GRUPO/ SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TEMARIO
A/A1	AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	ANEXO III
A/A1	PSICÓLOGO	ANEXO IV
C/C2	OFICIAL CARPINTERO METÁLICO	ANEXO V
C/C2	MONITOR/A DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	ANEXO VI
C/C2	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIÁTRICA	ANEXO VII
E/AP	CELADOR/A	ANEXO VIII
E/AP	CELADOR/A VIGILANTE DE COLEGIOS	ANEXO IX

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

La puntuación total de este sistema de selección será de 10 puntos, correspondiendo el 60% (6 puntos) a la fase de oposición y un 40% (4 puntos) a la fase de concurso.

1. FASE PRIMERA. OPOSICIÓN.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será atendiendo al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

La fase de oposición consistirá:

- Para el grupo/subgrupo A/A1 consistirá en una sola prueba con dos ejercicios: el primer ejercicio de la parte general contendrá 70 preguntas tipo test y 30 preguntas tipo test de la parte específica relacionadas con un caso práctico. Los ejercicios se calificarán con un máximo de 10 puntos cada uno, debiendo alcanzar al menos 3 puntos en la media aritmética de la suma de los dos ejercicios para superar la fase de oposición.

- Para el grupo/subgrupo C/C2 consistirá en la realización de una sola prueba y un único ejercicio teórico con 40 preguntas tipo test. La puntuación mínima para superar la fase de oposición será de al menos 3 puntos sobre 10 del único ejercicio.

- Para el grupo/subgrupo E/AP consistirá en la realización de una sola prueba y un único ejercicio teórico con 20 preguntas tipo test o caso práctico. La puntuación mínima para superar la fase de oposición será de al menos 3 puntos sobre 10 del único ejercicio.

En cada ejercicio tipo test la puntuación directa se calculará conforme a la fórmula siguiente:

$$P = [(Número Aciertos - (Número Errores/3)) / Número total preguntas] \times 10$$

A - E/3. Siendo A aciertos y E errores, es decir cada pregunta tendrá el valor de 1 punto si se contesta correctamente y las respuestas erróneas se penalizarán 1/3.

En el desarrollo de la prueba correspondiente 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.

Durante el proceso de selección el Tribunal Calificador podrá tomar las medidas que considere oportunas conforme a la base décima de los CGPE.

En cuanto, al número total de preguntas, tiempo máximo de desarrollo del ejercicio y temario, se establece de la siguiente manera en función de la “clasificación profesional” de la plaza:

GRUPO/ SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO TOTAL DE PREGUNTAS	TIEMPO MÁXIMO MINUTOS	TEMARIO
A/A1	AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	100	120	ANEXO III

A/A1	PSICÓLOGO/A	100	120	ANEXO IV
C/C2	OFICIAL CARPINTERO METÁLICO	40	60	ANEXO V
C/C2	MONITOR/A DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	40	60	ANEXO VI
C/C2	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIÁTRICA	40	60	ANEXO VII
E/AP	CELADOR/A	20	60	ANEXO VIII
E/AP	CELADOR/A VIGILANTE DE COLEGIOS	20	60	ANEXO IX

Preguntas de reserva: cada ejercicio contendrá un mínimo de 5 preguntas de reserva adicionales.

Concluida la prueba de la fase de oposición, y una vez calificado cada aspirante, el Tribunal Calificador hará público en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, el listado provisional de aspirantes aptos y no aptos, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional de aprobados y suspendidos, para efectuar las reclamaciones pertinentes.

Una vez resueltas dichas reclamaciones, se procederá a establecer la puntuación definitiva de la fase de oposición

2. FASE SEGUNDA. CONCURSO.

2.1 Tras la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y en la página web municipal de la lista de candidatos/as que hayan superado íntegramente la fase de oposición, los/as aspirantes/as que la integren vendrán obligados/as a aportar, en el plazo máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación, la documentación acreditativa de los méritos alegados que deberá coincidir con la relación de documentos indicados cuando el/la aspirante presentó la solicitud de participación.

Dichos méritos deben haberse obtenido siempre antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

- PREFERENTEMENTE la presentación de los méritos se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana mediante las recomendaciones indicadas por el Tribunal o a través de cualquiera de los otros medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de los méritos, y habiéndose revisado la misma por el Tribunal Calificador, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal, la valoración provisional de méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para efectuar reclamaciones si así lo consideraran.

Finalizado el plazo el Tribunal Calificador publicará el anuncio con el listado definitivo de la puntuación de los méritos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

2.2 MÉRITOS A VALORAR:

A) Experiencia profesional.

La acreditación de los méritos profesionales se aportará conforme a la base novena de los CGPE.

Se valorará hasta un máximo de 3,6 puntos la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria, conforme al siguiente baremo:

- 0,06 puntos por mes de servicio como funcionario interino o personal laboral temporal en el cuerpo, escala, categoría de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

- Cuando se ocupe o se haya ocupado puestos de jefes de servicio o de sección, según resolución administrativa de designación en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en la misma categoría de la plaza a la que se opta, se añadirá 0,01 puntos por mes a la puntuación anterior.

- 0,02 puntos por mes de servicio como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración convocante, en cuerpo, escala, categoría de la plaza objeto de la convocatoria.

- 0,01 puntos por mes de servicio como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas, en otros cuerpos, escalas, categorías de la plaza objeto de la convocatoria.

- 0,005 puntos por mes de servicio como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas, en otros cuerpos, escalas, categorías de la plaza objeto de la convocatoria.

Los servicios prestados se valorarán por meses computándose como mes completo las fracciones iguales o superiores a 15 días.

B) Formación (Titulación académica y cursos de formación). Se valorará hasta un máximo de 0,4 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas, relevantes para el desempeño de la plaza convocada, tales como doctorados universitarios, Máster, expertos universitarios, otra licenciatura o grado distinto al exigido para concurrir en la convocatoria. Los cursos de formación, seminarios, congresos o jornadas de especialización relacionados con las funciones de la plaza que se convoca impartidos por centro o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

• Titulación académica:

Por titulación superior a la exigida en las bases objeto de la convocatoria:

- Doctorado Universitario: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,20 puntos.

- Máster Universitario: 0,07 puntos hasta un máximo de 0,14 puntos.

- Experto Universitario: 0,05 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

- Licenciatura o Grado equivalente: 0,08 puntos hasta un máximo de 0,16.

- Diplomatura o equivalente: 0,07 puntos hasta un máximo de 0,14 puntos.

- Formación Profesional (FP) Superior: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,10.

- Bachillerato: 0,05 puntos.

- Formación Profesional (FP) Medio: 0,04 puntos, hasta un máximo de 0,08.

Respecto a las titulaciones anteriores, en el caso de presentación de varios títulos, cuando alguno de ellos sea requisito necesario para obtener otro, o quede subsumido en él, sólo se valorará el de mayor titulación académica.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira.

- Cursos de formación:

- Por cada hora de asistencia en cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana: 0,035 puntos.

- Por cada hora de asistencia o de aprovechamientos en los cursos relacionados con la prevención de Riesgos Laborales realizados por el/los servicios de prevención contratados por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana: 0,035 puntos

- Por cada hora de asistencia en cursos realizados y certificados por otras administraciones públicas que no sea por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en el que deberá constar el organismo o entidad pública que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración: 0,02.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el organismo o entidad pública que convocó e impartió, número de horas de duración, y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

No se valorarán los cursos repetidos, salvo que la materia objeto del curso haya experimentado cambios relevantes a juicio del tribunal calificador.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso, que será publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En el caso de que en la calificación final del sistema por concurso-oposición, dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, conforme a la base decimosegunda de los CGPE.

Sólo se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera, a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes seleccionados aportarán, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, respecto a la documentación establecida en la base decimocuarta de la CGPE.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para las categorías profesionales en las que se exige otra documentación conforme a la base segunda de las presente bases específicas, deberán aportar la documentación requerida junto con el resto de documentación establecida en la base decimocuarta de la CGPE.

Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los/as aspirantes propuestos/as, mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria.

Los/las que tuvieran la condición de empleados/as públicos/as, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición de empleado/a público/a y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La toma de posesión como funcionario/a de carrera, deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria. Decaerán en su derecho quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión en dicho plazo.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Se estará a lo establecido en la base decimoquinta de los CGPE.

DÉCIMA-PRIMERA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA ESCALA Y SUBESCALA CONVOCADA.

Una vez finalizados los procesos selectivos y efectuado la adjudicación del destino, se formará una lista de reserva, con los/as aspirantes que no hayan obtenido plaza y según el orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado la fase de oposición con un mínimo de 3 puntos.

La lista de reserva se registrará conforme al Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, aprobadas por acuerdo del Pleno de 28 de enero de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 43, de 8 de abril de 2016.

DÉCIMA-SEGUNDA. INCIDENCIAS.

Se estará a lo establecido en la base decimoséptima de la CGPE.

DÉCIMA-TERCERA. 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 y 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Públicos. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial correspondiente, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA COMO LABORAL FIJO DE LAS PLAZAS AFECTADAS POR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL TURNO LIBRE.

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: _____	
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA <i>(completar los tres campos)</i> BOP _____ BOC _____ BOE _____	

II.- DATOS PERSONALES DEL/LA ASPIRANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	
Nacionalidad		Sexo	
DATOS DEL/LA REPRESENTANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

III.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN				
Dirección				
Provincia		Municipio		
Código Postal		Teléfono 1		Teléfono 2
Correo electrónico				

III.- TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA <small>*(campo obligatorio)</small>

V. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEXTA Y SÉPTIMA QUE RIGE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA:

A) DECLARO RESPONSABLEMENTE.

PRIMERO. Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y que declaro conocer todos y cada uno de los extremos recogidos en las correspondientes Bases de selección y me someto expresamente a su contenido.

SEGUNDO. Que tengo la nacionalidad española o cumpla los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las Bases por las que se rige el proceso selectivo.

TERCERO. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la categoría de _____.

CUARTO. Que tengo cumplidos 16 años y no excedo, de la edad máxima de jubilación forzosa.

QUINTO. Que estoy en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

SEXTO. Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado (marcar con una X):

(___) Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

SÉPTIMO. En caso de acceder a categorías que impliquen contacto habitual con menores, si así se establece en la base segunda, DECLARO 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, comprometiendo a acreditarlo mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, cuando sea requerido para ello.

B) COMPROMISO

PRIMERO. Me comprometo a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía de Canarias, como norma institucional básica de Canarias, y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDO. La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos exigidos en las bases y en la presente solicitud, cuando sea requerido para ello, y en cualquier caso, en el momento a que se refiere las bases.

TERCERO. Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

A la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, teniendo conocimiento que el mismo deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del D.N.I., cuya fecha de caducidad esté vencida.

b) Recibo o justificante del pago de los derechos de examen, o documento que acredite estar exento de su pago.

c) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, certificación en el que conste el tipo de discapacidad y certificación vinculante del equipo multiprofesional, en su caso.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO FUNCIONARIO INTERINO/PERSONAL LABORAL TEMPORAL					
EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS POR MES	FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	Nº DE MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
En el ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en el cuerpo, escala, categoría de la plaza objeto de la convocatoria.	0,06				
Cuando se ocupe o se haya ocupado puestos de jefes de servicio o de sección, según resolución administrativa de designación en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.	0,01				
En otras Administraciones Públicas en el cuerpo, escala, categoría de la plaza objeto de la convocatoria.	0,02				
En el ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en otros cuerpos, escalas, categorías de la plaza objeto de la convocatoria.	0,01				
En otras Administraciones Públicas en otros cuerpos, escalas, categorías de la plaza objeto de la convocatoria.	0,005				
PUNTUACIÓN TOTAL					

FORMACIÓN			
TITULACIÓN ACÁDEMICA	PUNTOS POR TITULACIÓN	Nº	PUNTUACIÓN TOTAL
Doctorado Universitario	0,10		
Máster Universitario	0,07		
Experto Universitario	0,05		
Licenciatura o Grado equivalente	0,08		
Diplomatura o equivalente	0,07		
Formación Profesional (FP) Superior	0,05		
Bachillerato	0,05		
Formación Profesional (FP) Medio	0,04		
PUNTUACIÓN TOTAL			
<p>INDICAR LA DENOMINACIÓN DE LAS TITULACIONES:</p> <p>(En caso de presentación de varios títulos, cuando alguno de ellos sea requisito necesario para obtener otro, o quede subsumido en él, sólo se valorará el de mayor titulación académica).</p>			

FORMACIÓN			
CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS POR CADA HORA	Nº DE HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL
Cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.	0,035		
Cursos relacionados con la prevención de Riesgos Laborales realizados por el/los servicios de prevención contratados por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.	0,035		
Cursos realizados y certificados por otras administraciones públicas que no sea por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.	0,02		
PUNTUACIÓN TOTAL			
INDICAR LA DENOMINACIÓN DE LOS CURSOS:			

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
<p>Conforme establece el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que el AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA es el responsable del tratamiento de sus datos, los cuales serán tratados con la finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.</p> <p>Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose a AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA en la siguiente dirección: Avda. de las Tirajanas nº 151, 35110, Vecindario. Contacto Delegado de Protección de Datos: DPO@santaluciagc.com Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados (www.aepd.es).</p> <p>Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en DPO@santaluciagc.com.</p>

En Santa Lucía de Tirajana, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

D.N.I.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANEXO III

TEMARIO PARA EL GRUPO/SUBGRUPO
A/A1-
AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

PARTE GENERAL

Tema 1. Santa Lucía de Tirajana.

- Situación geográfica. Población.

- El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El municipio: Concepto y elementos.

- El término municipal.

- La población municipal.

- El padrón de habitantes.

- Derecho de los extranjeros

- La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- La Publicidad Activa.

- Derecho de acceso a la información pública: Concepto, límites y procedimiento.

- Derecho de acceso a la información pública: Reclamaciones y recursos.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Principios de protección de datos

- Derechos de las Personas.

- Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 5. Código de conducta de los empleados públicos:

- Deberes de los empleados públicos.

- Principios éticos.

- Principios de conducta.

Tema 6. Prevención de Riesgos laborales.

- Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

- Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales.

- Estructura.

- El acto administrativo: concepto, elementos, clases.

- La forma y la motivación

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos.

- Obligación de resolver. El silencio administrativo

- Ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados.

- Finalización del procedimiento.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo.

- Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

- El principio de conservación del acto administrativo.

- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración.

- La revocación de actos.

- La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. Funcionamiento electrónico del sector público.

- Sede electrónica.
- Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.
- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Intercambio electrónico de datos de entornos cerrados de comunicación.
- Archivo electrónico de documentos.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 11. El principio de igualdad.

- Tipos de discriminación: directa e indirecta e instrumentos para detectarla.
- Acciones positiva como estrategia
- Transversalidad de género.

Tema 12. El mainstreaming.

- Significado.
- Objetivos.
- Estrategias.

Tema 13. El feminismo como movimiento político, social y económico.

Tema 14. Ley 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género

- Disposiciones generales.
- Sistema Canario Integral de Prevención y Protección de las Mujeres contra la violencia de género.
- Programa frente a la violencia de género.

Tema 15. Ley 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género

- Programa de los servicios sociales frente a situaciones de violencia de género.

- Competencias de las administraciones públicas canarias

Tema 16. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

- Objeto
- Medidas de sensibilización, prevención y detección
- Derecho de las mujeres víctimas de violencia de género

Tema 17. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

- Tutela penal.
- Tutela institucional.
- Tutela judicial.

Tema 18: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.
- El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades
- El principio de Igualdad en el empleo público

Tema 19. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea.

- Cartas de Derechos
- Programas de Acción y Fondos Europeos.

Tema 20. La figura de Agente de Igualdad de Oportunidades en el ámbito municipal.

- Ámbitos de actuación.
- Perfil.
- Funciones.

- Herramientas básicas de trabajo.

Tema 21. Planes de Igualdad.

- Concepto

- Funciones

- Tipología

- Proceso de elaboración.

- Planes de igualdad en la administración local.

Tema 22. Políticas Públicas desde la perspectiva de Género.

- Planificación y Evaluación de las políticas de igualdad entre mujeres y hombres.

- Indicadores sociales en el diseño y evaluación de programas.

- Evaluación previa de la incidencia, según el género.

Tema 23. La igualdad de oportunidades en la empresa

- Medidas de fomento

- Inserción laboral de las mujeres y responsabilidad social de las empresas.

- Planes de Igualdad de las empresas y visado de los Planes

Tema 24. Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres.

- Políticas de promoción y atención a las mujeres.

- Políticas de Bienestar Social

- Organización Institucional y Coordinación entre las distintas Administraciones Públicas para la Igualdad de Género.

Tema 25. Educación y Coeducación.

- La importancia de la coeducación: evolución e implantación.

- El acceso y participación de las mujeres en la educación.

Tema 26. La familia

- La familia

- Políticas de igualdad y nuevos modelos familiares.

Tema 27. Conciliación de la vida familiar y laboral.

- Corresponsabilidad y conciliación de la vida familiar, personal y profesional.

- Desigualdades entre mujeres y hombres en relación con la conciliación de la vida personal, familiar y profesional

Tema 28. Leguaje no igualitario.

- El sexismo en la comunicación.

- Alternativas para una comunicación no sexista.

Tema 29. Presupuestos públicos con perspectiva de género.

Tema 30. El pacto de Estado contra la Violencia de Género.

ANEXO IV

TEMARIO PARA EL GRUPO/SUBGRUPO A/A1- PSICÓLOGO/A

PARTE GENERAL

Tema 1. Santa Lucía de Tirajana.

- Situación geográfica. Población.

- El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El municipio: Concepto y elementos.

- El término municipal.

- La población municipal.

- El padrón de habitantes.

- Derecho de los extranjeros
- La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- La Publicidad Activa.
- Derecho de acceso a la información pública: Concepto, límites y procedimiento.
- Derecho de acceso a la información pública: Reclamaciones y recursos.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

- Principios de protección de datos
- Derechos de las Personas.
- Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 5. La 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.
- Criterios Generales de actuación de las Administraciones Públicas.
- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

- 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 6. Código de conducta de los empleados públicos:

- Deberes de los empleados públicos.
- Principios éticos.
- Principios de conducta.

Tema 7. Prevención de Riesgos laborales.

- Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

- Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos.
- Obligación de resolver. El silencio administrativo
- Ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados.
- Finalización del procedimiento.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales.

- Estructura.
- El acto administrativo: concepto, elementos, clases.
- La forma y la motivación

Tema 10. Funcionamiento electrónico del sector público.

- Sede electrónica.
- Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.
- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Intercambio electrónico de datos de entornos cerrados de comunicación.

- Archivo electrónico de documentos.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 11. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

- Estructura funcional, coordinación, cooperación, participación y ética.

- Régimen competencial.
- Régimen de concertación social.
- Tema 12. Evaluación psicológica.
 - Aspectos teóricos y prácticos.
 - El análisis funcional del comportamiento.
 - Métodos de evaluación psicológica: técnicas de evaluación.
 - El informe psicológico: diagnóstico y evaluación.
- Tema 13. La entrevista.
 - Tipos, Características y Modelos.
 - La entrevista psicológica, aspectos metodológicos e instrumentales.
 - La entrevista motivacional.
- Tema 14. Terapia psicológica individual.
 - La intervención psicoterapeuta individual.
 - Principales orientaciones teóricas, implicaciones prácticas.
- Tema 15. La intervención psicológica en situaciones de crisis.
 - Teoría y características de la crisis.
 - Factores desencadenante.
 - Prevención, modelos y técnicas.
- Tema 16. Trastornos mentales.
 - Clasificación de los trastornos mentales.
 - Evaluación, diagnóstico y tratamientos psicológicos.
- Tema 17. Trastornos del neurodesarrollo.
 - Aspectos etiológicos y clínicos.
 - Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
- Tema 18. Trastornos depresivos.
 - Aspectos etiológicos y clínicos.
 - Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
- Tema 19. Trastornos de ansiedad.
 - Aspectos etiológicos y clínicos.
 - Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
- Tema 20. Trastornos obsesivo-compulsivo y trastornos relacionados.
 - Aspectos etiológicos y clínicos.
 - Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
- Tema 21. Trastornos disruptivos, del control de los impulsos y de la conducta.
 - Aspectos etiológicos y clínicos.
 - Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
- Tema 22. Trastornos de la personalidad.
 - Aspectos etiológicos y clínicos.
 - Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
- Tema 23. Trastornos de la conducta alimentaria y de la ingesta de alimentos.
 - Aspectos etiológicos y clínicos.
 - Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
- Tema 24. El papel de la familia.
 - Las funciones de la familia.
 - El apoyo de las familias en las etapas de la infancia y adolescencia.
 - Los tipos de familias.
 - El efecto en los hijos/as de los diferentes estilos de socialización.
- Tema 25. La intervención psicoterapéutica familiar.
 - Principales orientaciones teóricas.

- Implicaciones prácticas.
- La mediación familiar: características y objetivos de la mediación.
- Asesoramiento y orientación familiar.

Tema 26. Las Drogodependencias.

- Concepto
- Clasificación de las drogas.
- Bases neurobiológicas, psicológicas y sociales del abuso y dependencia.
- Problemática actual en la población juvenil.
- Factores de protección y factores de riesgo de las drogodependencias.

Tema 27. El abordaje de las drogodependencias y adicciones.

- Programas terapéuticos.
- La red de recursos asistenciales: tipología, objetivos, programas y recursos de incorporación sociolaboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones.
- Itinerarios personalizados de incorporación social.

Tema 28. Alcoholismo.

- Aspectos etiológicos y clínicos
- Evaluación, diagnóstico y tratamiento

Tema 29. Los jóvenes en riesgo.

- Actuaciones comunitarias para la integración de los menores en riesgo de exclusión
- Dificultades de adaptación, orientación e intervención con esta población.
- Toma de decisiones y resolución de conflictos.

Tema 30. Ética y deontología profesional en el ejercicio de la Psicología.

- Conceptos y principios básicos.

- El código deontológico de la Psicología. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

- Los datos especialmente protegidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO V

TEMARIO PARA EL GRUPO/SUBGRUPO C/C2- OFICIAL CARPINTERO METÁLICO

Tema 1. Santa Lucía de Tirajana.

- Situación geográfica.
- Población.
- El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El municipio: Concepto y elementos.
- El término municipal. La población municipal.
- El padrón de habitantes.
- La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3. La 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.
- Criterios Generales de actuación de las Administraciones Públicas.

- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 4. Prevención de Riesgos laborales.

- Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.
- Medidas de emergencia en centros de trabajo.

- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de auxiliar de geriatría.

Tema 5. El Hierro y el Acero.

- El hierro y sus propiedades.
- El acero, definición y componentes
- Tipos de acero

Tema 6. El Acero inoxidable

- El acero inoxidable.
- Clasificación de los aceros por su estructura metalográfica.
- Propiedades de los aceros inoxidables.
- Otros sistemas de clasificación de los aceros de acero inoxidable.
- Ventajas del acero inoxidable.

Tema 7. El Aluminio

- Propiedades físicas del aluminio.
- Extrusión del aluminio.
- Aluminio con rotura del puente térmico (RPT).
- Ventajas del uso de la rotura de puente térmico.

Tema 8. Ventanas De PVC, Aluminio Y Madera.

- Tipos de ventanas. Tipos de ventanas de PVC.
- Aislamiento térmico de las ventanas de PVC. Aislamiento acústico de las ventanas de PVC.
- Formas de apertura de ventanas.
- Ventanas inteligentes con ventilación y ahorro de energía.

Tema 9. El Taller De Carpintería Y Sus Máquinas

- El proceso de soldadura.
- Tipos de soldadura.
- Soldadura de perfiles de PVC.

Tema 10. Puertas.

- Puertas de calle (sistema practicable).
- Puertas (PVC, madera, metal y vidrio).
- Puertas correderas.
- Instalación, mantenimiento y limpieza de puertas.

ANEXO VI

TEMARIO PARA EL GRUPO/SUBGRUPO C/C2- MONITOR AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD

Tema 1. Santa Lucía de Tirajana.

- Situación geográfica.
- Población.
- El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El municipio: Concepto y elementos.
- El término municipal. La población municipal.
- El padrón de habitantes.
- La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3. La 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.
- Criterios Generales de actuación de las Administraciones Públicas.

- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Principios de protección de datos

- Derechos de las Personas.	ANEXO VII
- Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.	TEMARIO PARA EL GRUPO/SUBGRUPO C/C2-
Tema 5. Prevención de Riesgos laborales.	AUXILIAR DE ENFERMERÍA GERIÁTRICA
- Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.	Tema 1. Santa Lucía de Tirajana.
- Medidas de emergencia en centros de trabajo.	- Situación geográfica.
Tema 6. Intervención comunitaria.	- Población.
- Concepto.	- El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características.
- Estructura y organización comunitaria en la sociedad actual.	Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ámbitos de intervención comunitaria.	- El municipio: Concepto y elementos.
Tema 7. El proceso evaluador.	- El término municipal. La población municipal.
- Estrategias de evaluación: técnicas e instrumentos	- El padrón de habitantes.
- Clasificación, descripción y pautas de aplicación.	- La participación vecinal en la gestión municipal.
- Evaluación en ocio y tiempo libre.	Tema 3. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres
Tema 8 Dinámica y técnicas grupales.	- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
- Técnicas de trabajo con grupos.	- Criterios Generales de actuación de las Administraciones Públicas.
- Estructura del grupo: tipos, relaciones interpersonales y dinámica interna.	- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
- Distribución de funciones en un grupo: roles.	Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Tema 9 Intervención en grupos.	- Principios de protección de datos
- Tipos de liderazgo.	- Derechos de las Personas.
- Resolución de conflictos grupales.	- Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.
Tema 10. El proyecto de la intervención social	Tema 5. Prevención de Riesgos laborales.
- El proyecto como eje de la intervención social	- Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.
- Características y elaboración de un proyecto, la definición del proyecto.	
- Fases: Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación	

- Medidas de emergencia en centros de trabajo.
- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de auxiliar de geriatría.

Tema 6. El personal cuidador

- Funciones
- Responsabilidad
- Deontología

Tema 7: La valoración geriátrica integral y el proceso de intervención.

- Modelo de atención integral.
- El proceso de intervención, la valoración y la evaluación, valoración geriátrica integral.
- Los métodos de evaluación.

Tema 8. La aplicación de técnicas de higiene y aseo de la persona en situación de dependencia.

- La higiene corporal: técnicas de aseo e higiene corporal.
- La higiene personal: productos, entorno y accesorios.
- La higiene postural de la persona mayor dependiente y del profesional.
- Técnicas de movilización, trasferencias y traslado de personas mayores dependientes.

Tema 9. Alimentación y nutrición.

- Las necesidades y recomendaciones energéticas y nutricionales.
- La dieta saludable: tipos de dietas.
- Los hábitos alimenticios en los estados de salud.
- Patologías más frecuentes del aparato digestivo y del sistema endocrino.

Tema 10. Intervención Sociosanitaria.

- Las actitudes y los valores en la intervención sociosanitaria.

- La humanización de la ayuda a personas dependientes.
- El autocontrol: emocional y desarrollo emocional.

ANEXO VIII

TEMARIO PARA EL GRUPO/SUBGRUPO E/AP- TEMARIO DE CELADOR

PARTE GENERAL

Tema 1. Santa Lucía de Tirajana.

- Situación geográfica. Población.
- El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características.

Tema 2. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres

- El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres
- Discriminación directa e indirecta
- Acciones positivas

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

- Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
- Principios de la acción preventiva.
- Equipos de trabajo y medios de protección.

Tema 4. Atención al público.

- Información y atención al público.
- Atención telefónica.
- Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 5. Manipulación Manual de Cargas

- Pautas generales.
- Peso máximo recomendado para el levantamiento de una carga.

ANEXO IX**TEMARIO PARA EL GRUPO/SUBGRUPO E/AP- CELADOR VIGILANTE DE COLEGIOS****PARTE GENERAL**

Tema 1. Santa Lucía de Tirajana.

- Situación geográfica. Población.
- El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características.

Tema 2. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres

- El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres
- Discriminación directa e indirecta
- Acciones positivas

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

- Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
- Principios de la acción preventiva.
- Equipos de trabajo y medios de protección.

Tema 4. Funciones Generales del Celador.

- Funciones de Vigilancia.
- Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos. Actuación cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por él mismo.

Tema 5. Manipulación Manual de Cargas

- Pautas generales.
- Peso máximo recomendado para el levantamiento de una carga.

En Santa Lucía de Tirajana, a veintisiete de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

34.339

ANUNCIO

368

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía- Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2023-0495, de fecha 26 de enero de 2023, por el que se aprueba la Convocatoria y las Bases Específicas