

ANUNCIO**4.668**

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2024-6456, de fecha 31 de octubre de 2024 por la que Modifica el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2024-6260, de fecha 23 de octubre de 2024 por la que se aprueba las Bases Específicas y la Convocatoria que a continuación se expone para la provisión por turno libre mediante el sistema de oposición, de una plaza de una (1) de Graduado/a Social-Técnico Medio en Relaciones Laborales, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 132, de 30 de octubre de 2024), cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, de conformidad con la regulación prevista en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales, HA RESUELTO:

PRIMERO. Modificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2024-6260, de fecha 23 de octubre de 2024 por la que se aprueba las Bases Específicas y la Convocatoria que a continuación se expone para la provisión por turno libre mediante el sistema de oposición, de una plaza de una (1) de Graduado/a Social-Técnico Medio en Relaciones Laborales, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 132, de 30 de octubre de 2024), en los siguientes términos:

1. DONDE DICE:

“PRIMERA. Objeto.

El proceso selectivo tiene por objeto cubrir en propiedad, con carácter de funcionario de carrera, mediante turno libre y por el sistema de concurso-oposición, UNA (1) plaza de Graduado/a Social, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y Acuerdo Regulador de las condiciones de Trabajo del Personal Funcionario.

(...)”

DEBE DECIR:

“PRIMERA. Objeto.

El proceso selectivo tiene por objeto cubrir en propiedad, con carácter de funcionario de carrera, mediante turno libre y por el sistema de oposición, UNA (1) plaza de Graduado/a Social, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y Acuerdo Regulador de las condiciones de Trabajo del Personal Funcionario.

(...)”

2. DONDE DICE:

“DECIMOTERCERA. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de nombramiento como funcionarios en prácticas. Presentación de documentos.

(...)

13. 2 Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

(...)

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso-oposición y del nombramiento conferido.

(...)"

DEBE DECIR:

“DECIMOTERCERA. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de nombramiento como funcionarios en prácticas. Presentación de documentos.

(...)

13. 2 Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

(...)

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

(...)"

3. DONDE DICE:

“DECIMOQUINTA. Constitución de lista de reserva en la Escala y Subescala convocada.

La constitución de lista de reserva en la Escala y Subescala convocada se confeccionará de la forma que sigue:

- En primer lugar, se confeccionará la lista de reserva por orden de puntuación por los candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas.

- A continuación, con lo anterior, también constituirán parte de la lista de reserva, por riguroso orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios teóricos.

Esto es, la lista de reserva se constituirá en primer lugar y por orden de puntuación con los candidatos que hayan superado los tres exámenes, pero no pudieran ser nombrados funcionarios en prácticas primero y funcionarios de carrera con posterioridad por no existir plazas suficientes y a continuación, y también por orden de puntuación de mayor a menor, con los candidatos que hayan superado los dos primeros ejercicios teóricos.

(...)

DEBE DECIR:

“DECIMOQUINTA. Constitución de lista de reserva en la Escala y Subescala convocada.

La constitución de lista de reserva en la Escala y Subescala convocada se confeccionará de la forma que sigue:

- En primer lugar, se confeccionará la lista de reserva por orden de puntuación por los candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas.

- A continuación, con lo anterior, también constituirán parte de la lista de reserva, por riguroso orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Esto es, la lista de reserva se constituirá en primer lugar y por orden de puntuación con los candidatos que hayan superado los dos ejercicios, pero no pudieran ser nombrados funcionarios en prácticas primero y funcionarios de carrera con posterioridad por no existir plazas suficientes y a continuación, y también por orden de puntuación de mayor a menor, con los candidatos que hayan superado el primer ejercicio.

(...)"

SEGUNDO. Publicar la Resolución que se dicte, con el texto íntegro de la Convocatoria y las 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.

ANEXO. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE GRADUADO SOCIAL (GRUPO A- SUBGRUPO A2) DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA.

PRIMERA. Objeto.

El proceso selectivo tiene por objeto cubrir en propiedad, con carácter de funcionario de carrera, mediante turno libre y por el sistema de oposición, UNA (1) plaza de Graduado/a Social, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y Acuerdo Regulador de las condiciones de Trabajo del Personal Funcionario.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos en la misma categoría que es convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en el 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.

La plaza objeto de convocatoria se encuentra incluida en la Oferta Pública correspondiente al ejercicio 2023, que ha sido modificada mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-4359, de fecha 18 de julio de 2024 y publicado en el BOP, NÚM 91, viernes 26 de julio de 2024.

SEGUNDA. Régimen jurídico de aplicación.

- 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 TRRL).

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 (en adelante Real Decreto 896/1991).
- 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 (en adelante Real Decreto 364/1995).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).
- Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

En todo lo no previsto en las presentes Bases Específicas, resultarán de aplicación las Bases Generales para el acceso que han de regir los procesos selectivos que se convoquen para cubrir plazas de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (en adelante Bases Generales), aprobadas por Decreto de 18 de junio de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 97, de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias, número 167, de 21 de agosto de 2008 y modificado puntualmente mediante Decreto número 2023-9823, de fecha 22 de diciembre de 2023, publicado en el BOP Las Palmas número 157, de 29 de diciembre de 2023.

TERCERA. Principio de igualdad de trato.

En las convocatorias se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA. Descripción de las plazas convocadas.

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de las mismas, la siguiente plaza de Graduado/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, de la siguiente plaza que se indica a continuación:

PLAZA	ESCALA Y SUBESCALA	GRUPO Y SUBGRUPO
1039	Escala Administración Especial-Subescala Técnica	Grupo A, Subgrupo A2

QUINTA. Desarrollo específico del procedimiento de selección.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como un extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las presentes Bases.

SEXTA. Aspectos generales y específicos de la convocatoria.

A) Aspectos generales.

Los aspectos generales de la convocatoria son los que aparecen en las Bases Generales, en las que se insertan los requisitos de acceso, forma y plazo de presentación de instancias, procedimiento a seguir, las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y recusación y forma en que deben hacerse públicas las listas de admitidos y excluidos, las notas de los distintos ejercicios y fases y el nombramiento tanto en prácticas como de carrera, procediendo únicamente en el presente caso reseñar los aspectos específicos a que se refiere la presente convocatoria.

B) Aspectos Específicos.

B.1. TITULACIÓN REQUERIDA:

Se precisará estar en posesión del título de Diplomatura o Grado Universitario en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Graduado Social o titulación equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada, del mismo modo que en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

B.2. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:

- Primera

B.3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

- Sistema de Oposición

- Turno Libre

B.4. TASAS POR DERECHO DE EXAMEN:

La tasa por derechos de examen es de 36,00 euros, todo ello de conformidad con lo establecido 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 oposición libre 1 plaza de Graduada Social", 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 1 plaza de Graduado Social”.

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.

B.5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea y, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Finalmente serán de aplicación las anteriores previsiones correspondientes a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En caso de aspirantes extranjeros, deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

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

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

d) 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 el caso del personal laboral, en el que hubiese 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 público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario en prácticas.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

SÉPTIMA. Solicitudes: documentos, plazo y forma de presentación.

1. Solicitud y documentos que han de acompañarse a la misma.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo los interesados deberán cumplimentar el modelo de solicitud que aparece en el ANEXO I de estas Bases, así como el modelo de declaración responsable que aparece en el ANEXO I de estas Bases.

Dichos modelos podrán obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y, en formato electrónico, a través de internet, consultando la página web <http://www.santaluciagc.com>, y en la Plataforma Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>).

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

- 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 DNI o NIE, cuya fecha de caducidad esté vencida.

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

En aquellos casos en que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas en el artículo 7 Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. número 93 de 22 de julio de 2005).

Para el disfrute de esta exención será necesario que el aspirante reúna los siguientes requisitos, aportando los certificados que lo acrediten:

- Figurar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. (Se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma).

- No haber rechazado oferta de empleo adecuada ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. (Se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma).

- Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, lo cual se podrá acreditar, en base a cada situación personal, mediante uno de los siguientes certificados del Servicio Público de Empleo Estatal.

Se pueden solicitar los certificados precitados a través del siguiente enlace:

• (<https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo.html>)

- De situación: certifica la situación de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo en la fecha de su petición.

- De prestación actual: certifica el periodo y cuantía mensual de la prestación que se recibe en la fecha de petición.

- De importes por periodo: certifica las cantidades abonadas como prestaciones por desempleo durante el periodo de tiempo que se indique.

En aquellos casos en que el aspirante tenga una discapacidad igual o superior al 33 por 100, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas en el artículo 7 Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. número 93 de 22 de julio de 2005).

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, teniendo en cuenta la siguiente documentación:

• La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

• Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

• La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación, a que se refiere la Base octava, apartado 1.

2. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3. Lugar y forma de presentación de la solicitud.

- 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.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

OCTAVA. Admisión de aspirantes.

1. Relación Provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con los 4 dígitos numéricos del D.N.I. N.I.E. o Pasaporte de cada uno de ellos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, 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 Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública desde el día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (<http://www.santaluciagc.com/>), así como en la Plataforma Convoca.

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

NOVENA. Procedimiento de selección y fases del mismo.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo II de la presente Bases de convocatoria.

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

La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios y todos ellos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas más cinco (5) de reserva en caso de posibles anulaciones, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuran en el Anexo III de las presentes Bases específicas.

Este ejercicio se realizará en un tiempo máximo de noventa (90) minutos.

Para la realización de la prueba tipo test el Tribunal confeccionara un original de la prueba que quedara bajo la custodia del secretario del Tribunal. El criterio de valoración de la prueba se regirá por la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número de aciertos} - (\text{Número de errores}/3)) / \text{número total de preguntas}] * 10$$

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la realización, durante un periodo máximo de dos horas, de un supuesto práctico relacionado con la PARTE GENERAL Y/O ESPECÍFICA del temario incluido en el Anexo II.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia.

El contenido del ejercicio habrá de ajustarse a las instrucciones que consten en el mismo y se valorará el conocimiento de la normativa, la aplicación de la misma al supuesto planteado, la racionalidad en la interpretación de las normas y la contestación dada por los aspirantes a las cuestiones o planteamientos que consten en el enunciado. Y la valoración de los ejercicios se hará de conformidad con los criterios de corrección elaborados previamente por el Tribunal.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los/as opositores/as para la lectura de sus exámenes, en sesión pública.

DÉCIMA. Valoración de los ejercicios y calificación final de la oposición.

Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en las dos pruebas que integran los ejercicios, quedará automáticamente excluido.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, 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 a partir del día siguiente, de un plazo mínimo de 24 horas y máximo de 3 días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

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 las 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 del Ayuntamiento.

Las comunicaciones que se efectúen por teléfono a través de funcionario público deberán hacerse constar en el expediente administrativo mediante diligencia extendida por el Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

La calificación final de la oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y esta cifra se dividirá por 2, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

DECIMOPRIMERA. Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1. Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. Si ello no fuera posible, la Resolución por la cual se determine la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

2. Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes, en llamamiento único. 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. Salvo, casos de causa de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento de identidad en vigor a los miembros del Tribunal calificador y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores que acrediten su identidad. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. 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 éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las anteriores 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, cuando así se especifique en dicha certificación.

5. Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente: Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que concurren circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

6. 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.

El Tribunal, cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día, a la Autoridad que haya convocado las plazas.

DECIMOSEGUNDA. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

12.1. Composición:

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se procurará que su composición también se ajuste al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 51 d) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y su nombramiento corresponderá al órgano convocante.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas, tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo cuarto, en relación con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y será designado por resolución del órgano convocante y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquier de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales. El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera si bien este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo, toda vez que actuará con voz pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

12.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente

con los titulares. En caso de ausencia del Presidente en algunas de las sesiones del Tribunal, actuará el primer vocal designado, como suplente del mismo. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

12.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal, el personal colaborador en su caso y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo que precede, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

12.4 Colaboradores.

En caso de que por el número de aspirantes que concurren al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento de selección, el Tribunal calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaboradora nombrado en el mismo anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba selectiva.

DECIMOTERCERA. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de nombramiento como funcionarios en prácticas. Presentación de documentos.

13.1 Presentación de documentos:

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, así como en la relación de los aspirantes que hayan aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y propondrá su nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante.

Se fija un período de prácticas cuya duración será de cinco meses, contados desde la fecha de la toma de posesión como funcionarios en prácticas.

Las personas propuestas, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa de la Corporación, dentro del plazo de (20) VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la forma que se determina a continuación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad o NIE o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además,

certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título académico, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas renuncian antes de su nombramiento, no presentaran la documentación 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 carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran 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 de los ejercicios del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

13.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación a la que se refiere la anterior base 13.1, se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Finalizado el periodo de prácticas el Tribunal Calificador deberá reunirse para evaluar a los aspirantes previo informe del/los servicios en los que los mismos hayan llevado a cabo sus prácticas, valorando las mismas con la declaración APTOS/NO APTOS de los mismos.

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

Tras el nombramiento como funcionarios en prácticas, percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

Los funcionarios en prácticas, que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionarios de carrera o interinos o como personal laboral, deben optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente además de los trienios reconocidos o las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, estos funcionarios en prácticas deberán reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en el nuevo cuerpo o escala.

El resto de funcionarios en prácticas, que no sean los reseñados en el párrafo precedente, que sean nombrados funcionarios de carrera al haber superado el periodo de prácticas, continúan percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

DECIMOCUARTA. Nombramiento como funcionario de carrera.

14.1. Nombramiento como funcionarios de carrera.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, como superación del período de prácticas. En caso de que el aspirante no supere el periodo de prácticas y hubiese aspirante que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que del aspirante propuesto que haya superado el período en prácticas hasta el momento del nombramiento como funcionario de carrera, de manera que quede garantizada la medida de lo posible la cobertura de la totalidad de la plaza convocada.

El aspirante nombrado como funcionario de carrera deberá tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los 30 días naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición, y del nombramiento conferido.

DECIMOQUINTA. Constitución de lista de reserva en la Escala y Subescala convocada.

La constitución de lista de reserva en la Escala y Subescala convocada se confeccionará de la forma que sigue:

- En primer lugar, se confeccionará la lista de reserva por orden de puntuación por los candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas.

- A continuación, con lo anterior, también constituirán parte de la lista de reserva, por riguroso orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Esto es, la lista de reserva se constituirá en primer lugar y por orden de puntuación con los candidatos que hayan superado los dos exámenes, pero no pudieran ser nombrados funcionarios en prácticas primero y funcionarios de carrera con posterioridad por no existir plazas suficientes y a continuación, y también por orden de puntuación de mayor a menor, con los candidatos que hayan superado el primer ejercicio.

La lista de reserva que se constituye a raíz de este proceso selectivo no deja sin efecto la anterior que seguirá vigente hasta la finalización del plazo de cuatro años desde su publicación; por tanto, tendrán preferencia para el llamamiento destinado a interinidades para cubrir plaza vacante, los aspirantes de la Lista más antigua para finalizar aquélla o bien hasta que, por el transcurso del tiempo, pierdan su vigencia.

Las listas de reserva que se configuren, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes Bases, se registrará en todos sus términos y por lo que resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en el Reglamento de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, aprobadas por acuerdo de 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.

DECIMOSEXTA. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases y/o en las Bases Generales.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE GRADUADO SOCIAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Graduado Social (A/A2); Funcionario de Carrera	SISTEMA DE PROVISIÓN: <i>*(marcar con una X)</i> Turno Libre <input type="checkbox"/>
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 <i>*(campo obligatorio)</i>

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 plaza de Técnico de Administración General, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

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.

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 DNI, 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.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

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.

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, número 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).

Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en DPO@santaluciagc.com.

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

Fdo: _____ D.N.I.: _____

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

ANEXO II.

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales y principios que informan la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios Generales de las políticas públicas de igualdad.

Tema 3. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. La desviación de poder

Tema 4. Las fuentes del Derecho administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas. Leyes ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento. Circulares e Instrucciones de servicios.

Tema 5: La relación jurídico administrativa. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 6. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 7. La protección de los datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 9: La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 11. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La declaración de lesividad

Tema 13: La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 14. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 15. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 16. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 18. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 19: El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 20. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 21. Los órganos de las Administraciones públicas. Competencia. Delegación de competencia. Avocación. Encomiendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Decisiones sobre competencia.

Tema 22: Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público.

Tema 23: Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 24: Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas.

Tema 25. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 26. Función Pública. Tipos de empleados públicos. Régimen Jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 27. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo.

Tema 28: El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.

Tema 29: Las situaciones administrativas de los empleados públicos El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. La carrera administrativa: Promoción interna.

Tema 30: Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 31: Incompatibilidades de los Empleados Públicos. Régimen disciplinario.

Tema 32: El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 33: El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo.

Tema 34: La libertad sindical. El régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela de la libertad sindical.

Tema 35: Los órganos de representación sindical: Delegados de Personal, Comité de empresa, derechos de información y consulta. Competencias. Las asambleas de trabajadores: lugar de reunión, convocatoria, votaciones.

Tema 36: Órganos específicos de representación de los funcionarios: Delegados de Personal y Junta de Personal. Funciones, legitimación y garantías. Duración de la representación. Derecho de reunión. Materias objeto de negociación.

Tema 37: La prevención de riesgos laborales. Su regulación jurídica. Los Servicios de prevención. Derechos y obligaciones. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.

Tema 38: El Derecho del trabajo. Concepto y significado. Ámbito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 39: Los convenios colectivos: concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. Los efectos del convenio colectivo. La publicación y entrada en vigor del convenio colectivo.

Tema 40: Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 41. El salario: concepto y clases. El Salario Mínimo Interprofesional. La composición del salario. Límites a la embargabilidad salarial. Vacaciones y horas extraordinarias.

Tema 42: La suspensión del contrato de trabajo. La extinción del contrato de trabajo y sus causas. La dimisión del trabajador.

Tema 43: La Incapacidad temporal. Concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: determinación y cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Causas de denegación, anulación y suspensión del derecho. Reconocimiento y pago. Control de la incapacidad.

Tema 44: Nacimiento y cuidado de menor, Corresponsabilidad en el cuidado del lactante, Riesgo durante el embarazo, Riesgo durante la lactancia natural.

Tema 45: Incapacidad permanente en la modalidad contributiva: concepto. Grados de incapacidad. Prestaciones. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho.

Tema 46: Jubilación en la modalidad contributiva: concepto. Requisitos: especial referencia a la edad de jubilación. Modalidades de jubilación: jubilación anticipada.

Tema 47: La estructura del sistema de la Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social.

Tema 48: Normas sobre afiliación. Altas y bajas y variaciones de datos en el régimen general. Procedimiento y efectos.

Tema 49: Contingencias y situaciones protegidas. El concepto de accidente de trabajo. El accidente «in itinere». El concepto de enfermedad profesional.

Tema 50: La cotización a la Seguridad Social: concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Mecanismo de equidad intergeneracional.

Tema 51: Bases de cotización. Determinación de las bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Cotización por desempleo. Bases de cotización. Topes mínimos y topes máximos. Cotización adicional por horas extraordinarias.

Tema 52: Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social: Contingencias protegibles. Régimen General de las prestaciones.

Tema 53: La colaboración en la gestión. Las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social. Naturaleza jurídica y caracteres, constitución, organización y funcionamiento. Colaboración de las empresas. Colaboración obligatoria y colaboración voluntaria.

Tema 54: La Gestión recaudatoria. Liquidación y recaudación de cuotas.

Tema 55: La recaudación en periodo voluntario. Efectos de la falta de cotización en periodo voluntario. Aplazamientos. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 56. La recaudación en vía ejecutiva. Normas generales. Iniciación y títulos ejecutivos. La providencia de apremio. Oposición y efectos.

Tema 57. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. Del agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.

Tema 58: El Presupuesto General de las Entidades Locales (1). Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 59: El Presupuesto General de las Entidades Locales (2). La clasificación orgánica y por programas. La clasificación económica de los gastos y de los ingresos.

Tema 60: El Presupuesto General de las Entidades Locales (3). La ejecución del presupuesto de gastos.

En Santa Lucía de Tirajana, a uno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

193.241

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

Educación

ANUNCIO

4.669

Por medio del presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía número 2024-1265 se dispuso aprobar la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE AYUDA AL ESTUDIO.

Objeto: enseñanzas cursadas en centros oficiales y públicos y la correspondiente línea de subvención:

Línea 1: Estudios universitarios de grado.

Línea 2: Estudios de postgrado (Máster Universitario, Doctorado...).

Línea 3: Ciclos Formativos que se cursen en centros a más de 30 kilómetros (ida/vuelta) desde el domicilio.

Beneficiarios: No podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y en especial aquéllas en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Local u otra Administración Pública.
- c) No hallarse al corriente en el pago de las obligaciones derivadas de un reintegro de subvenciones.

Se entiende por beneficiario al solicitante de la ayuda en el caso de mayoría de edad, en caso de minoría de edad se extenderá a los tutores legales. A los efectos del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente convocatoria y salvo especificación expresa al respecto, se tomará como fecha de referencia la fecha del día en que concluya el plazo para la presentación de la solicitud.

Los beneficiarios de estas ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos para la obtención de esta subvención educativa:

- Ser ciudadano español, de alguno de los países miembros de la Unión Europea o ciudadano extracomunitario.
- Estar empadronado (junto al resto de los miembros de su unidad familiar) en el municipio de Santa María de Guía de Gran Canaria, con una antelación mínima de veinticuatro meses en la fecha de la convocatoria.