

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE MOGÁN**

**ANUNCIO DE SELECCIÓN  
DE PERSONAL**

**3.155**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2019, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**PERSONAL FUNCIONARIO**

74.234

Funcionarios de Carrera:

1. Promoción Interna:

1.2. Escala Administración Especial.

Denominación: Subinspector de la Policía.

Número de vacantes: 3.

Grupo: A (subgrupo A2).

1.3. Escala Administración Especial.

Denominación: Técnico Especialista en Gestión Modernización e Innovación Tecnológica.

Número de vacantes: 1.

Grupo: B.

Funcionario de Carrera:

2. Promoción Libre:

2.1. Escala Administración Especial.

Denominación: Policía.

Número de vacantes: 10.

Grupo: C (subgrupo C1).

**PERSONAL LABORAL FIJO**

Promoción Interna:

1. Encargado de Obras.

Denominación: Encargado de Obras.

Número de vacantes: 1.

Grupo: C (subgrupo C1).

En Mogán, a treinta y uno de mayo de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE, P.D., EL CONCEJAL DELEGADO,  
Juan Mencey Navarro Romero.

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE PUERTO DEL ROSARIO**

**ANUNCIO**

**3.156**

A medio del presente se hace público conocimiento que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 13 de mayo de 2019 se aprobó la ampliación del plazo en QUINCE DÍAS HÁBILES para la presentación de Solicitudes para las Subvenciones de Bono Taxi para Personas con Movilidad Reducida.

Lo que se somete a información pública para su general conocimiento.

En Puerto del Rosario, a veintitrés de mayo de dos mil diecinueve.

LA CONCEJALA DE TURISMO, Paloma  
Hernández.

73.607

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**

**ANUNCIO**

**3.157**

Por el presente se hace público que, con fecha 23 de mayo de 2019, se ha dictado por la Sra. Alcaldía-

Presidenta en funciones del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, Decreto número 3212/2019, cuya parte resolutive dice:

#### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Es por lo que esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas por el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales citadas en los antecedentes expositivos de este Decreto, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las Bases específicas que han de regir la convocatoria, mediante el sistema de oposición libre, para generar listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales de Técnicos/as Superiores de Régimen Jurídico (Letrado/a-Asesor/a Jurídico), tal como se transcriben a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA GENERAR LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR DE RÉGIMEN JURÍDICO (LETRADO-ASESOR JURÍDICO) DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Lista de reserva, mediante el sistema de oposición libre, para la cobertura con carácter interino de plazas de Técnico de Administración Especial, Letrado-Asesor Jurídico, correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, que se encuentren vacantes en el Ayuntamiento de Santa Lucía, así como para sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

Asimismo, la lista de reserva que se configure podrá ser utilizada por otras Administraciones previa suscripción del oportuno convenio de colaboración.

La lista de reserva 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, 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.

El sistema selectivo elegido es el de oposición libre.

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento ([www.santaluciagc.com](http://www.santaluciagc.com)).

SEGUNDA. Normativa aplicable.

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

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).

- 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. (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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, el proceso selectivo que se convoca, se regirá por lo establecido en 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, 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 núm. 167 de 21 de agosto de 2008.

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.

Como excepción, durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado al turno de discapacidad, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

CUARTA. Desarrollo específico del procedimiento de selección.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en los Boletines Oficiales anteriormente reseñados.

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.

QUINTA. Aspectos específicos de la convocatoria.

1. TITULACIÓN REQUERIDA:

Los aspirantes deben estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho o Grado equivalente, así como estar en posesión del Máster en abogacía en aquellos casos en los que de conformidad con la Ley 34/2006, de Acceso a la Abogacía y sus posteriores modificaciones, resulte legalmente exigible.

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.

2. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Primera.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Oposición Libre

4. TASAS POR DERECHO DE EXAMEN:

La Tasa por derechos de examen es de 36 euros, que habrán de abonarse mediante Autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Santa Lucía y que estará a disposición de los aspirantes en la Caja Municipal. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en la Caja Municipal.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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-Oficinas Municipales de Vecindario. Tesorería. Pruebas selectivas de "Convocatoria Bolsa Letrado 2019", Avenida de las Tirajanas, s/n".

b) La orden de transferencia deberá hacerse a favor del "Ayuntamiento de Santa Lucía. 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 Bolsa Letrado 2019”.

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.

5. PERIODO DE PRUEBA: El período de prueba será de SEIS meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario interino.

6. 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 en prácticas primero y como funcionarios de carrera después, 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 reseña la titulación con que se equipara.

#### SEXTA. Solicitudes.

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

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se anexa a las presentes Bases, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Justificante acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen de la presente convocatoria o documento que acredite estar exento del pago de los derechos de examen.

b) Fotocopia compulsada del Título académico para participar en el proceso selectivo.

c) Declaración responsable de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsada, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito de falsedad en documento público.

d) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, 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 Séptima, apartado 1.

#### 2. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la

publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal <http://www.santaluciagc.com> (opción Oferta Pública de Empleo/Convocatorias).

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

### 3. Lugar y forma de presentación de la solicitud.

Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales:

3.1. Registro General de las Oficinas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, sito en la Avda. de Las Tirajanas 151, 35.110 Santa Lucía; así como en los registros desconcentrados de este Ayuntamiento o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aplicable en virtud de la disposición transitoria cuarta y de la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de

conformidad con el artículo 31 del RD. 1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

### SÉPTIMA. Admisión de aspirantes.

1. Relación Provisional de aspirantes. Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

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 la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Esta información se hará pública exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

• La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

• En sobre cerrado, 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 necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

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 en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Santa Lucía (<http://www.santaluciagc.com/>).

Igualmente, en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes, podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible.

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.

#### OCTAVA. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el sistema de oposición libre.

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

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes 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 (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes):

#### A) EJERCICIO TEÓRICO:

Consistirá en el desarrollo, por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, de 3 preguntas cortas sobre el temario que figura como Anexo I.

Se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias.

B) EJERCICIO PRÁCTICO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico determinado por el Tribunal antes de la iniciación del ejercicio, relacionado con las materias contenidas en el temario que se incorpora como Anexo I a la presente convocatoria.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos y en ambos casos las conclusiones que se formulen deberán ser lo suficientemente específicas y condensadas para obtener la información relevante y fiable sobre el supuesto expuesto.

En todos los ejercicios de la fase de oposición se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la Jurisprudencia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa jurídica.

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

De la misma manera, en caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano,

podrá ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado, a efectos de llevar a cabo tal comprobación, y evaluado en el desarrollo del ejercicio, si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE CADA EJERCICIO:

Cada una de las pruebas que integran los ejercicios de la oposición se calificará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de 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 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 Funcionario en cuestión y visto bueno del Jefe de Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

#### CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

De tal manera que si no se supera uno de ellos el aspirante quedará automáticamente eliminado y no podrá pasar al siguiente ejercicio. La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y práctico entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por 2, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios, así como la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

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 fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

#### NOVENA. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

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 la web municipal y en el tablón de anuncios 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.

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

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. En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma.

6. 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.

7. 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.

DÉCIMA. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

#### 10.1. 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.

Del mismo modo, la pertenencia al Tribunal Calificar lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Si fuera posible, la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará de manera conjunta con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

#### 10.2. 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.

#### 10.3. 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 o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas 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.

#### 10.4 Asesores especialistas y colaboradores.

El Tribunal bien por medio de su presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, en especial para llevar a cabo la preparación y calificación de las pruebas técnicas, así como para asesorar al Tribunal en cualquier aspecto en que lo precise. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate y actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los asesores especialistas se hará pública en el Tablón de Anuncios correspondiente y en la web municipal y en el anuncio se indicará el motivo concreto de tal designación. Todo ello a efectos de que por los interesados puedan ejercitarse los derechos de recusación.

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.

UNDÉCIMA. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de los aspirantes que han de integrar la lista de reserva. Presentación de documentos.

### 11.1. Relación de aprobados.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal la relación de aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y propondrá al órgano convocante los candidatos que hayan de integrar la lista de reserva, que se confeccionará por dicho orden.

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 regirá 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, 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.

### 11.2. Presentación de documentos:

Los aspirantes definitivamente propuestos, por haber cumplido íntegramente cuanto se reseña con anterioridad, aportarán una vez sean llamados para atender una Oferta de Empleo y ocupar alguna interinidad los documentos que a continuación se relacionan, así como los que se requieran en caso de nombramiento:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad ó 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) Dos fotografías del tamaño carné de identidad.

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 compulsado 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, 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 obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

### 11.3. Plazo de presentación de documentos:

El plazo de presentación de documentos será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de ser llamados para cubrir alguna interinidad.

### 11.4. Nombramientos:

Debe tenerse en cuenta que al finalizar el proceso para la formación de la lista específica de la bolsa de Empleo, quien pase a formar parte de ella conforme a las precedentes bases no será inmediatamente nombrado, ni tomará posesión de plaza alguna, ya que ello sólo ocurrirá cuando surja la necesidad de cubrir vacantes, llevar a cabo el respectivo nombramiento interino conforme a lo dispuesto en el EBEP o llevar a cabo la contratación laboral concreta.

### 11.5. Revocación del nombramiento:

El nombramiento interino o contratación temporal que en su caso se efectúe finalizará por las causas legalmente revistas y, en especial, por alguna de las siguientes:

a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los procedimientos legal y/o reglamentariamente establecidos.

b) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia y/o la causa que motiven la cobertura interina.

c) Por la no superación del periodo de prueba.

#### DUODÉCIMA: 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 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 núm. 167 de 21 de agosto de 2008, en el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

### ANEXO I

#### TEMARIO DE TÉCNICO SUPERIOR DE RÉGIMEN JURÍDICO (LETRADO-ASESOR JURÍDICO)

TEMA 1. El sistema constitucional. La constitución española de 1978. Antecedentes. Estructura. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

TEMA 2. Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo

con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

TEMA 3. Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.

TEMA 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

TEMA 5. El municipio: concepto doctrinal y legal. El municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal.

TEMA 6. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

TEMA 7. El acto administrativo: concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos: motivación y forma.

TEMA 8. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 9. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa: medios y principios de utilización. La coacción administrativa.

TEMA 10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio. Declaración de lesividad de los actos anulables. Conversión, conservación y convalidación. Revocación de actos. Corrección de errores materiales y de hecho.

TEMA 11. La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

TEMA 12. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

TEMA 13. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

TEMA 14. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 15. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 16. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico. Escalas, Subescalas, clases y especialidades. Funcionarios con habilitación de carácter nacional.

TEMA 17. El personal laboral en la Administración Local. Régimen jurídico aplicable. Sistema de fuentes. Convenios colectivos y su aplicación. El contrato de trabajo: modalidades.

TEMA 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

TEMA 19. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Procedimiento en Primera o única instancia.

TEMA 20. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

TEMA 21. La jurisdicción social. El proceso ordinario. Modalidades procesales: enumeración. Plazos para la interposición de la demanda.

TEMA 22. Recursos contra las resoluciones judiciales en el orden Jurisdiccional Laboral. La ejecución de sentencias: ejecución provisional y ejecución definitiva.

TEMA 23. El derecho penal. Delitos graves, menos graves y leves: concepto y clases. Penas: concepto y clases. La responsabilidad civil derivada de las infracciones penales.

TEMA 24. El proceso penal: principios del proceso penal. Tipos de procesos penales. Los procesos penales especiales.

TEMA 25. El proceso civil. La acción: la demanda. La oposición: la contestación a la demanda y las excepciones. Los demás actos del periodo alegatorio. La prueba. Período probatorio y diligencias para mejor proveer. La terminación normal y anormal del procedimiento. La cosa juzgada.

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR JURÍDICO (LETRADO-ASESOR JURÍDICO).

## 1. DATOS PERSONALES

Apellidos .....

Nombre ..... Fecha de Nacimiento ..... D.N.I. ....

Dirección ..... Tfno. ....

Localidad ..... Provincia ..... C.P. ....

## 2. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Bases específicas para la constitución de una Bolsa para la categoría de Técnico Superior Jurídico (Letrado-Asesor Jurídico) mediante el sistema de oposición libre.

BOP \_\_\_\_\_

TITULO CON QUE CONCORRE: .....

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

.....  
 .....

## 4. TURNO POR EL QUE CONCORRE

Por turno libre

Por turno de discapacidad

El/la abajo 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 ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Santa Lucía, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las listas de reserva, aprobados por el Ayuntamiento de Santa Lucía.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Firma:

**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS AL EFECTO DE CONSTITUIR UNA BOLSA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR JURÍDICO (LETRADO-ASESOR JURÍDICO).**

D/D<sup>a</sup> ....., con domicilio en ....., y Documento Nacional de Identidad número.....declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA PARA CUBRIR INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR JURÍDICO (LETRADO-ASESOR JURÍDICO), que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Santa Lucía, es decir:

Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base segunda, requisitos de los aspirantes, apartado a), de la convocatoria y Bases por las que se rige el proceso selectivo.

a) Poseer 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.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) 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):

( ) 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

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsar, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En....., a.....de.....de 2019.

Firma”

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web del mismo <http://santaluciagc.com>.

TERCERO. Del presente Decreto dese 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.

Santa Lucía, a 23 de mayo de 2019

La Alcaldesa en funciones, Dunia E. González Vega.

La Secretaria General Acctal. (P.D.1652/2019, de 18/03/2019), Noelia E. Martín Sánchez

Lo que se comunica para general y público conocimiento, haciéndose saber que contra el precedente acto, que es de mero trámite, no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de la interposición de cualquier recurso que considere le asiste en Derecho.

Santa Lucía, a veintiocho de mayo de dos mil diecinueve.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, Dunia E. González Vega.

73.587

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

### ANUNCIO

#### 3.158

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL SEÑOR CONCEJAL DELEGADO DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE.

DEPARTAMENTO OFICINA TÉCNICA:  
INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE DEBERES URBANÍSTICOS.

Primero. Por la presente, a requerimiento del Señor Concejal Delegado don Miguel Ángel Jiménez Cabrera,

de fecha 13 de mayo de 2019, asiento número 726 y, a los efectos de lo establecido y dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se proceda a practicar a las personas físicas o jurídicas interesadas, la notificación expresa del contenido de la notificación expresa del contenido de la Resolución del Señor Concejal Delegado del Ayuntamiento de Tegui se, cuyas fechas igualmente se detallan y cuyo texto es el siguiente;

### DECRETO

Vistas las actuaciones administrativas realizadas, el informe Jurídico emitido por la jurista Municipal, de fecha 11 de marzo de 2019, asiento en el Libro de Registro Interior número 1068, y atendiendo al contenido de este que se transcribe,

### “INFORME JURÍDICO

Para incoación de expediente de declaración de incumplimiento de deberes urbanísticos

La técnico que suscribe, en relación con el expediente número 2018004801 emite el siguiente informe:

### I. ANTECEDENTES

Primero: Visto el expediente núm. 2018004801 iniciado en virtud del Decreto emitido en el expediente número 2012/470 de fecha 19-6-2018 (resolución número 1754/2018) mediante la cual se resuelve lo siguiente:

PRIMERO: Sobre la recepción de la urbanización

Acordar la desestimación de la solicitud presentada por la entidad TORRESCL, S.L., con C.I.F. número B35206796, de fecha 12-03-2012, y número de registro de entrada (número 2012-004065), en la que se solicitaba la “RECEPCIÓN DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN TA-12”, en CALLE ALFREDO POVEDA Y EDUARDO PONDAL, S/N - TAHÍCHE, en este Municipio de Tegui se, NO HABIÉNDOSE DADO POR INICIADO EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN teniendo en cuenta que:

La solicitud presentada el 12 de marzo de 2012 de “recepción de la unidad de actuación” no cumple con los requisitos exigidos en el artículo 229 del Reglamento de Gestión ni se aporta la documentación