

Tema 12. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 13. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Objeto y principios. Principios generales y administraciones competentes. Régimen jurídico y contenido urbanístico del derecho de la propiedad de suelo: derechos y deberes. Clases, categorías, calificación y situación del suelo.

Tema 14. Régimen del Suelo Urbano: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Régimen de Suelo Urbanizable: concepto y categorías. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 15. Régimen del Suelo Rústico: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 16. La ordenación del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos de Ordenación. Clases y naturaleza. Instrumentos de Ordenación urbanística. Clases y Naturaleza.

Tema 17. La ordenación del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Plan General de Ordenación. Instrumentos Urbanísticos de desarrollo.

Tema 18. La ejecución del planeamiento urbanístico. Concepto y Clasificación de los sistemas de ejecución. Elección del sistema.

Tema 19. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos y potestades Administrativas. Estatuto del Interesado. Acción Pública.

Tema 20. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La edificación y usos del suelo: licencias urbanísticas, actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento. Actos sujetos a comunicación previa. Efectos. Actuación administrativa derivada de la presentación de la Comunicación Previa. Actuaciones exentas.

Santa Brígida, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL, Carlos Carrión Marrero.

17.202

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

4.673

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2023-8564, de fecha 27 de noviembre de 2023 por la que se aprueba una plaza (1) de Ingeniero Técnico Informático, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, para la cobertura como funcionario de carrera, por el turno libre y mediante el sistema de oposición del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana 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. Aprobar las bases específicas y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir una plaza (1) de Ingeniero Técnico Informático, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, por el turno libre y mediante el sistema de oposición, de la siguiente plaza que se indica a continuación:

Plaza	ESCALA Y SUBESCALA	GRUPO Y SUBGRUPO
1361	Administración Especial-Subescala Técnica	Grupo A, Subgrupo A2

SEGUNDO. De la resolución que se adopte deberán practicarse las notificaciones y publicaciones que procedan.

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, UNA PLAZA VACANTE DE INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA 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 encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Tal plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y el 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 las Ofertas Públicas correspondientes a los ejercicios 2020, aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 8345/2020 de 18 de diciembre y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, B.O.P. número 158 de 31 de diciembre de 2020.

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).

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.

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 (1) de Ingeniero Técnico Informático, 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
1361	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 Ingeniería Técnica en Informática en cualquiera de sus especialidades, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 882/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, y que se ajuste a las recomendaciones establecidas por el Acuerdo del Consejo de Universidades, publicado por resolución de la Secretaría General de Universidades de 8 de junio de 2009 (BOE número 187), vinculado con el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática.

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 Ingeniero Informático”, Avenida de las Tirajanas, s/n”.

b) La orden de transferencia deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA) ES8301825925850200875401”, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria oposición libre 1 plaza de Ingeniero Informático”.

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 funcionario/a 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 veintinueve 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.

Se precisará estar en posesión del título de Ingeniería Técnica en Informática en cualquiera de sus especialidades, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 882/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, y que se ajuste a las recomendaciones establecidas por el Acuerdo del Consejo de Universidades, publicado por resolución de la Secretaría General de Universidades de 8 de junio de 2009 (BOE número 187), vinculado con el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática.

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 y firmar 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 II 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.

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 proceso selectivo constará de una única fase, siendo la fase de oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de la presente Bases de convocatoria. Debe aclararse que en el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa contenido en el Anexo III de las presentes Bases, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

9.1 ÚNICA FASE: (Oposición)

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

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 fase de oposición será valorada con una puntuación máxima de 10 puntos. Asimismo, la fase de oposición comprenderá los siguientes ejercicios:

A) EJERCICIOS TEÓRICOS

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 confeccionará un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario del Tribunal. El criterio de valoración de la prueba se regirá por la siguiente fórmula:

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

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, un máximo de 20 preguntas relacionadas con los temas que integran la PARTE ESPECÍFICA del temario incluido en el Anexo III y que podrán ser planteadas, a criterio del Tribunal, tomando como base algún supuesto de hecho práctico que permita su planteamiento y desarrollo o bien directamente como simples preguntas cortas. Se valorará la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias.

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

B) EJERCICIO PRÁCTICO

TERCER 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 III.

En este ejercicio 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, y la adecuada aplicación de la normativa.

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

9.1.1 Criterios de 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 cualquiera de las tres 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 VEINTICUATRO HORAS y máximo de TRES 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 3, 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 la del segundo ejercicio, y si pese a ello persistiera el empate se acudiría al primer ejercicio. Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

9.1.2 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 SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS naturales, salvo que concurran 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.

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.

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.

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.

10.4. 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.

DECIMOPRIMERA. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de nombramiento como funcionario/a en prácticas. Presentación de documentos.

11.1. 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 funcionario/a 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 funcionario/a 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 compulsión 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 obrare 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.

11.2. Nombramiento como funcionario/a en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación a la que se refiere la anterior base 10.1, se acordará el nombramiento como funcionario en prácticas del aspirante propuesto 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 al aspirante previo informe del/los servicios en los que los mismos hayan llevado a cabo sus prácticas, valorando las mismas con la declaración APTO/NO APTO.

En caso de que el 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 del aspirante propuesto que haya superado el período en prácticas.

Tras el nombramiento como funcionario en prácticas, percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondiente al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspire 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.

El funcionario en práctica, que ya esté prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionario de carrera o interino 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 funcionario en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, este funcionario en prácticas deberá 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.

En el caso de que el funcionario en prácticas, no se encuentre en la circunstancia referenciada en el párrafo precedente, que sea nombrado funcionario de carrera al haber superado el periodo de prácticas, continúa percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les haya sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

DECIMOSEGUNDA. Nombramiento como funcionario 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 TREINTA 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.

DECIMOTERCERA. 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.

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.

DECIMOCUARTA. 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 PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Ingeniero Técnico Informático (A/A2); Funcionario de Carrera

SISTEMA DE PROVISIÓN: *(marcar con una X) Turno Libre ()

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (completar los tres campos)

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 *(campo obligatorio)

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 cumplo 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 _____, 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 o NIE, 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 III

A) PARTE GENERAL

Tema 1. El sistema constitucional: La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas en la Constitución: sus garantías y tutela de los mismos en la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

Tema 4. El Gobierno: concepto, responsabilidad y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Disposiciones generales. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. La organización territorial de Canarias. Los órganos de relevancia estatutaria.

Tema 6. Las Entidades Locales. Clases. El municipio: concepto. Elementos. Clasificación de los Municipios. Organización básica y complementaria.

Tema 7. Santa Lucía de Tirajana. Situación geográfica. Población. Centros y servicios municipales. El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características.

Tema 8. Estructura de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

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

Tema 10. El acto administrativo: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio.

Tema 11. La ordenación del procedimiento y el expediente Administrativo. Impulso, concentración, cumplimiento de trámites y las cuestiones incidentales.

Tema 12. La instrucción del procedimiento: disposiciones generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 13. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 15. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 16. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 17. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 18. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

Tema 19. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración, aprobación y liquidación del presupuesto.

Tema 20. Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del Sector Público. Las partes. Órganos de contratación. Responsable del contrato.

B) PARTE ESPECÍFICA

Tema 21. Protección de datos de carácter personal. Normativa. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa legal. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 22. Contratación pública de bienes y servicios de TIC. Pliegos de condiciones. Criterios de Valoración para la adquisición de productos, servicios y actividades de tecnologías en la información. Outsourcing y offshoring: ventajas e inconvenientes. Otras formas de contratación: Saas, Servicios en la nube, pago por uso.

Tema 23. El Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos estructura y aplicación.

Tema 24. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 25. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

Tema 26. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.

Tema 27. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. Gobernanza TIC. El cuadro de mando.

Tema 28. Definición, estructura, y dimensionamiento eficiente de los sistemas de información.

Tema 29. Reutilización de la información en el sector público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.

Tema 30. Equipos departamentales. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión.

Tema 31. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.

Tema 32. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.

Tema 33. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.

Tema 34. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.

Tema 35. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI. Normalización.

Tema 36. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML.

Tema 37. Identificación y firma electrónica. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.

Tema 38. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

Tema 39. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.

Tema 40. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Gestión de recursos, seguimiento de proyectos.

Tema 41. La calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.

Tema 42. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 43. Gestión documental. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.

Tema 44. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información. Copias de soporte.

Tema 45. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

Tema 46. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.

Tema 47. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 48. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

Tema 49. Auditoria informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.

Tema 50. Tecnologías para el desarrollo de aplicaciones: JAVA, PHP, PYTHON. Entorno de trabajo de desarrollo.

Tema 51. Arquitecturas de Sistemas de Información. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

Tema 52. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 53. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.

Tema 54. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.

Tema 55. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.

Tema 56. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.

Tema 57. La red Internet y los servicios básicos.

Tema 58. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos. (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos

Tema 59. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.

Tema 60. Dispositivos móviles en la Administración Local. Concepto y necesidad. Gestión de los dispositivos móviles, herramientas y procesos. Aspectos a tener en cuenta en la administración local derivados del uso de dispositivos móviles.

En Santa Lucía de Tirajana, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

17.299

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO

ANUNCIO

4.674

El puesto de trabajo vacante a cubrir mediante comisión de servicios tiene las siguientes características:

Servicio/Dependencia	Policía Local
Denominación del puesto	AGENTE POLICÍA LOCAL
Naturaleza	Funcionario de Carrera
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	SERVICIOS ESPECIALES
Clase/Especialidad	POLICÍA LOCAL
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	18
Jornada	M/T/N
Horario	07:00-15:00; 15:00-23:00; 23:00-07:00
Complemento específico	15.411,76 euros
Complemento de destino	7.151,06 euros
Funciones	Velar por la seguridad ciudadana, el tráfico, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las ordenanzas municipales.

Se establece un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la presentación de solicitudes por parte de los funcionarios interesados en el puesto y que cumplan los requisitos para ocuparlo.

La convocatoria está abierta a funcionarios tanto de la propia como de otras Corporaciones, que cumplan los requisitos del puesto convocado.

Igualmente se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Tinajo, a catorce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

2.979