

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso Contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

Puerto del Rosario, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

134.330-B

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

2.522

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia por Suplencia número 2025-4008, de fecha 24 de junio de 2025 por la que se aprueba las Bases Específicas y la Convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la Provisión de Puestos de Trabajo de tres (3) Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, mediante concurso general de méritos, 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 Convocatoria del procedimiento de provisión de puestos de trabajo correspondientes a las siguientes tres Jefaturas de Servicio vacantes de la vigente RPT del ayuntamiento Santa Lucía de Tirajana, conforme se adjunta de forma inseparable en el anexo.

JEFATURA DE SERVICIO	Nº de PUESTO
Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica	1374
Jefatura de Servicio de Secretaría General	1620
Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y Organización	1623

SEGUNDO. El plazo para la presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO. De la resolución que se adopte deberán practicarse las notificaciones que procedan.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURA DE SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS

Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el procedimiento de provisión, mediante concurso de méritos, de los puestos de Jefatura de Servicio que se relacionan en el Anexo I de las presentes Bases.

El indicado anexo comprende la relación de puestos de trabajo vacantes que vayan a resultar convocados, ordenados por número de RPT, nivel de complementos y el destino del puesto.

A tal efecto, se ofertan los siguientes puestos de Jefatura de servicio mediante adscripción definitiva, a través de convocatoria pública mediante un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las presentes Bases Específicas y la Convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Tablón de Anuncios de la Corporación, web del Ayuntamiento e intranet, así como en la aplicación informática “Convoca”.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso se deberán de cumplir los siguientes requisitos conforme la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, para cada una de las Jefaturas de Servicio convocadas:

1. Para la Jefatura de Asesoría Jurídica, puesto número 1374:

Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, pertenecientes a la categoría de Abogado o Letrado/a – asesor/a jurídico, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A1, cualquiera que sea su situación administrativa, con las excepciones que se detallan en la presente base.

2. Para la Jefatura de Secretaría General, puesto número 1620:

Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, pertenecientes a la categoría de Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, cualquiera que sea su situación administrativa, con las excepciones que se detallan en la presente base.

3. Para la Jefatura de Recursos Humanos y Organización, puesto número 1623:

Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, pertenecientes a la categoría de Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, cualquiera que sea su situación administrativa, con las excepciones que se detallan en la presente base.

- Concursantes voluntarios

Podrán participar en este procedimiento de provisión de forma voluntaria todos aquellos funcionarios de carrera que, reuniendo los requisitos generales para el desempeño de los puestos convocados, presten servicios en el

Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana con carácter definitivo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

De conformidad con el art. 6.2 del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía, si bien el personal funcionario con destino definitivo deberá permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, se exceptúan los siguientes supuestos:

- a. Cuando el puesto ofertado sea de la misma sección administrativa.
- b. Cuando esté ocupado el primer destino definitivo que le haya sido adjudicado.
- c. Cuando el puesto que se ocupa se hubiera obtenido como resultado de un proceso de reasignación de efectivos.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES_

3.1. Forma y plazo de presentación.

Las solicitudes de participación en el proceso se cursarán a través del aplicativo Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>), debiendo cumplimentarse los datos que en el trámite le sean requeridos y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes de participación.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria y bases específicas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas».

Los concursantes voluntarios podrán elegir el número de puestos que deseen. No tendrán que incluir el puesto que ya posean, puesto que de no obtener ninguno de los solicitados permanecerán en el mismo.

3.2. Lugar de presentación.

Las solicitudes se deberán presentar, en todo caso, a través del aplicativo Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>), haciendo uso bien de certificado electrónico, tanto como empleado público como de persona física, con D.N.I electrónico o con otro mecanismo habilitado de acceso electrónico, adjuntando la documentación requerida en las Bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

3.3. Documentos. Junto con la solicitud, los candidatos deberán presentar:

- Solicitud de participación, con indicación de los puestos a que se opta (ANEXO II).
- Documento normalizado de autobaremación en el que se reflejen, al detalle, los méritos que se pretendan hacer valer, conjuntamente con la documentación acreditativa de los mismos (ANEXO III). Debe tenerse en cuenta que los méritos deben acreditarse conjuntamente con la solicitud de participación.

Para que sean correctamente valorados, los méritos deberán figurar relacionados en el documento normalizado de autobaremación con el que se acompañan.

No será, en ningún caso, requisito subsanable, con posterioridad, la falta de constancia y acreditación de los méritos en la forma y plazo indicados.

3.4. Lista provisional de admitidos y excluidos, subsanación y lista definitiva.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la página web y en el aplicativo Convoca, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 días hábiles. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado.

Las reclamaciones a la lista provisional se harán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a través de Instancia Genérica y dirigida a la Concejalía de Recursos Humanos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el Recurso Potestativo de Reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3.5. Errores de hecho.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

No se considerará error subsanable la falta de acreditación de los méritos que se pretendan hacer valer dentro del plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera en el plazo de subsanación que se concede con ocasión de la aprobación de la lista provisional, ya que dicho plazo va dirigido exclusivamente a subsanar defectos en la acreditación de los requisitos necesarios para concurrir al proceso de provisión.

CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente, un secretario y cuatro vocales, conforme al artículo 9.2 del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, y su nombramiento deberá incluir asimismo el de los correspondientes suplentes.

Los miembros de la Comisión de Valoración serán funcionarios de carrera y pertenecerán a un grupo de clasificación igual o superior al del Puesto Convocado, excepto el secretario que podrá pertenecer a otro grupo de clasificación ya que solo tiene voz, pero no voto. En su designación se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y serán nombrados por el Sr. Alcalde Presidente de esta Administración.

Junto con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará y publicará la composición de la Comisión de Valoración, si fuera posible.

La actuación de los miembros de la Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del concurso. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante el proceso, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden.

Los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario, o de quienes les sustituyan y, en todo caso, deberá estar presente al menos la mitad de sus miembros. En el caso de ausencia del presidente titular y suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el caso de no designar a nadie la sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso de provisión, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar oscuras, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas.

Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En todo lo no previsto las bases, será de aplicación a la Comisión de Valoración lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración podrá en cualquier momento del proceso solicitar al aspirante con el fin de comprobar la autenticidad de la copia de la titulación académica aportada, solicitar que el aspirante comparezca ante la Comisión de Valoración con el documento original para su cotejo o bien el código de autorización expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes para que la Comisión de Valoración pueda comprobar en la web del MECED (www.mecd.gob.es) la autenticidad de la titulación aportada, dentro del plazo máximo de cinco días naturales desde que se le requiera.

Si no se facilita en el plazo indicado el título o documento original para su cotejo por la Comisión de Valoración, o el código de verificación de las titulaciones o esta no fuera reconocida por el sistema, no se tendrá en cuenta la titulación académica aportada como méritos.

QUINTA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el art. 8.1 del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía, de acuerdo con el baremo que se incluye como anexo del Reglamento.

5.1. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, a razón de 0,30 puntos por año trabajado o fracción superior a seis meses. Las fracciones inferiores a los 6 meses no se contabilizan.

Se realizará de oficio mediante informe de los servicios prestados por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del Secretario de la Comisión de Valoración, en la que se contenga la mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

5.2. Grado personal consolidado.

Se valorará el grado personal consolidado obtenido mediante adscripción definitiva hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de méritos, hasta un máximo de 1 punto, otorgándose la siguiente puntuación:

Por tener reconocido un grado personal consolidado igual o superior al del puesto convocado	1 punto
Por tener reconocido un grado personal consolidado inferior en un grado al del puesto convocado	0,50 puntos

5.3. Titulaciones.

Se valorará la posesión de titulaciones distintas a la que permitió el acceso al Subgrupo de pertenencia, directamente relacionadas o que tengan repercusión directa en el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1 punto, con sujeción a la siguiente escala:

Licenciatura o grado equivalente	1 punto
Diplomatura o grado equivalente	0,50 puntos

Solo puntuará el título de mayor categoría que se aporte a la respectiva convocatoria.

5.4. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará la realización con aprovechamiento de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por centros públicos o instituciones públicas o formación específica impartida por cualquier Administración Pública o por Universidades Privadas o Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos.

A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquiera de los Organismos o Instituciones Públicas señalados anteriormente, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

La puntuación de los cursos se asignará con arreglo a la siguiente escala:

- Cursos realizados en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, hasta un máximo de 1,5 puntos, a razón de 0,006 puntos por hora de formación.

- Resto de cursos: hasta un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,003 por hora de formación.

SEXTA. ORDENACIÓN DE LOS CONCURSANTES.

6.1. Una vez valorados los méritos de los concursantes, la Comisión de Valoración publicará en el plazo máximo de 15 días hábiles, una resolución con la lista provisional de baremación. La ordenación será Provisional hasta que finalicen los distintos plazos de renuncia establecidos.

6.2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra y, caso de persistir en el empate, al número obtenido en el proceso selectivo por el que accediera a la plaza inicialmente.

6.3. Los concursantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Las reclamaciones se dirigirán a la Comisión de Valoración.

6.4. Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración publicará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de baremación y será elevada a la Alcaldía Presidencia para su nombramiento.

SÉPTIMA. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA.

Los aspirantes que concursen voluntariamente (adscripción definitiva) se ajustarán al régimen de desistimiento a la petición de tomar parte en el concurso y de renuncia a los destinos obtenidos regulado en el art. 11 del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía.

OCTAVA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

8.1. Dentro de cada puesto, la prioridad para la asignación vendrá determinada por la puntuación obtenida por los concursantes después de la aplicación del baremo.

8.2. Los concursantes voluntarios que no obtengan ninguno de los puestos solicitados, permanecerán en su destino de origen.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

9.1. En las resoluciones de adjudicación de los concursos se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en los actuales puestos de trabajo y la toma de posesión de los destinos adjudicados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

9.2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, la unidad administrativa u organismo donde preste servicios el interesado o la interesada podrá solicitar a la autoridad convocante, el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de veinte días hábiles. Dicha solicitud será resuelta oída la unidad administrativa u organismo de destino.

9.3. En los supuestos de nuevo ingreso, o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria, se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino.

Si se hiciera uso de dicho plazo, durante el mismo no se devengará retribución alguna.

9.4. En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria por libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso provisión.

DÉCIMO-PRIMERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Específicas vincularán al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso de provisión. Las bases específicas y cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del a la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La bases específicas y su convocatoria, así como la lista de aspirantes admitidos y excluidos y el nombramiento de los candidatos propuestos podrán ser impugnados por las personas interesadas, mediante la interposición de Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES o Recurso Contencioso Administrativo ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, en el plazo de DOS MESES, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

ANEXO I

RELACIÓN DE LOS TRES PUESTOS DE JEFATURA DE SERVICIO OFERTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

1. JEFATURA DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA

NRPT: 1374

Ubicación del puesto: Servicio de Asesoría Jurídica

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AE

CD y CE: 28 – 45

2. JEFATURA DE SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL

NRPT: 1620

Ubicación del puesto: Servicio de Secretaría General.

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG

CD y CE: 28 – 45

3. JEFATURA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

NRPT: 1623

Ubicación del puesto: Servicio de Recursos Humanos y Organización

Vínculo: FC

Forma de provisión: Concurso de méritos

Grupo y subgrupo: A/A1

Escala: AG

CD y CE: 28 – 45

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURA DE SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS**

I. 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	

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

IV. JEFATURA DE SERVICIO A LA QUE ASPIRA (Ordenar por preferencia en caso de aspirar a más de una Jefatura de Servicio):

1.
2.
3.

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 LUCIA 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 LUCIA DE TIRAJANA en la siguiente dirección: Avda. de las Tirajanas nº 151, 35110, Vecindario. Contacto Delegado de Protección de Datos: DPO@santaluciagc.com Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados (www.aepd.es). Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en DPO@santaluciagc.com.

En _____, a _____ de _____ de 202__

(Firma)**AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**

ANEXO III AUTOBAREMACIÓN

ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 3,5 puntos)	
Entidad _____	
Escala, Subescala, Categoría _____	
Fecha de inicio (___/___/___) - Fecha de fin (___/___/___)	
Número de días cotizados _____	
(Puede ampliar este cuadro en caso de haber obtenido antigüedad en otra administración):	
Puntuación total	

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO(hasta un máximo de 1 puntos)	
Denominación del Título	Puntos

TITULACIONES (hasta un máximo de 1 puntos)	
Denominación del Título	Puntos

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 2 puntos)		
Denominación del curso	Horas	Puntos
Puntuación Total		

En _____, a _____ de _____ de 202__

(Firma)

AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

En Santa Lucía de Tirajana, a veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

134.237

ANUNCIO

2.523

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia por Suplencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2025-3983, de fecha 23 de junio de 2025 por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición y por el turno libre, de DIEZ (10) plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (publicado en el BOP Las Palmas número 19 de 12 de febrero de 2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

I. ANTECEDENTES DE HECHO.

PRIMERO. Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento número 2025-0647, de fecha 5 de febrero de 2025 se aprueban las Bases Específicas y la Convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de DIEZ (10) PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, Grupo/Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición y por el turno libre del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, publicado en el BOP Las Palmas número 19 de 12 de febrero de 2025.

Dicha resolución fue modificada con fecha 28 de febrero de 2025, mediante Decreto de Alcaldía 2025-1354, específicamente en lo relativo a la base decimocuarta por requerimiento de la Viceconsejería de Administración y Transparencia del Gobierno de Canarias (publicado en el BOP Las Palmas número 30 de 10 de marzo de 2025).

SEGUNDO: Con fecha 20 de marzo de 2025 se publica en el Boletín Oficial de Canarias número 56, anuncio relativo al extracto de la Convocatoria y Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión de 10 plazas de policía local en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

TERCERO: Con fecha 1 de abril de 2025 se publica en el Boletín Oficial del Estado número 78 extracto de la Convocatoria, finalizando el plazo para la presentación de solicitud de participación el 2 de mayo de 2025.

CUARTO: Con fecha 12 de mayo de 2025 mediante Decreto de Alcaldía Presidencia número 2025-3047 se rectifica puntualmente las bases específicas por un error material, concretamente en el apartado relativo a la tasa por derechos de examen, donde se fija el importe de la misma en 26 euros, cuando la cuantía correcta de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente, era de 36 euros. Requiriéndose a los aspirantes que han presentado la solicitud en tiempo y forma, el pago de los 10 euros de diferencia en un plazo de 10 hábiles, hasta el 3 de junio inclusive.

A los anteriores antecedentes de hecho son de aplicación los siguientes:

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Normativa de Aplicación

- 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).

- DECRETO 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias.