

Tercero. - Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el señor Alcalde Presidente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, a fecha de la firma, de todo lo cual como Secretaria General Accidental, y en ejecución de lo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, doy fe.

En La Aldea de San Nicolás, a dieciséis de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Tomas Pérez Jiménez.

181.172

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

ANUNCIO

2.332

Por la presente se hace público que mediante Resolución de Alcaldía n.º 2022-1048, de 12 de agosto, se ha aprobado las siguientes Bases que han de regir la convocatoria pública para la selección en propiedad, mediante acceso libre y a través del sistema de concurso-oposición, de un/a funcionario/a de carrera para una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio e Incluida en la Oferta de Empleo Público año 2021.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, DENTRO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases y de su convocatoria la selección en propiedad, mediante acceso libre y a través del sistema de concurso-oposición, de un/una funcionario/a de carrera para una

(1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnico Medio, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021 (Resolución de la Alcaldía número 2021-1793, de 29 de diciembre de 2021, dictada por el Sr. Concejal Delegado de Personal y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 7, de 17 de enero de 2022), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida. Los actos posteriores integrantes del proceso selectivo serán objeto de anuncio en la sede electrónica y los lugares de celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

Asimismo, se configurará una lista de reserva con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, con objeto de satisfacer las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con sometimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de Personal Laboral y Funcionarios/as del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 98, de 14 de agosto de 2019

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo:

A. REQUISITOS GENERALES:

2.1. Nacionalidad.

a. Ser español/a.

b. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- Arquitecto/a Técnico/a.
- Grado en Arquitectura Técnica.
- Grado en Arquitectura Técnica y Edificación.
- Grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación.
- Grado en Edificación.
- Grado en Ingeniería de Edificación.

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero

se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

2.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de la plaza convocada.

2.5. Habilitación. No haber sido separado/a 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 firme, 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Dichos/as aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante

deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada. Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Solicitudes de participación.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, la cual se ajustará al modelo que se adjunta a las presentes bases como Anexo II. Dicha solicitud les será facilitada en el Registro General de Entrada, o bien se podrá descargar a través de la página web del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida (www.santabrigida.es), en la que se hallarán publicadas íntegramente las presentes bases.

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

- a. Sus datos personales.
- b. La justificación del abono de los derechos de examen.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

1.1 Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

1.2 Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, 2.1.b) y d) de la base segunda.

III. La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado A, 2.1.c) de la base segunda.

1.3 Título académico correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

1.4 Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, conforme la base segunda, apartado B, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

II.a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

II.b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

El referido certificado también se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro

del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base cuarta.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases.

2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

3. Lugar de presentación: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto conforme al apartado 1 de la presente base. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en los demás registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4. Derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente, conforme dispone el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP número 84, de 30.06.2008), será de 18,00 (dieciocho) euros.

Se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción, en los siguientes términos:

- Se deberán abonar las tasas de examen, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, durante el plazo señalado para la presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base cuarta, de

conformidad con el artículo 26.1 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- Estos derechos serán abonados en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES7700495510552116385345 del Banco Santander bajo el concepto "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Santa Brígida-Arquitecto/a Técnico/a".

- En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

• 1. La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.

• 2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

- Exenciones. Están exentos/as del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida las personas que se encuentren en algunos de los supuestos contemplados en la referida Ordenanza, debiendo para ello, presentar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancia la documentación justificativa.

- Devoluciones de tasas por derechos de examen:

• Solo procederá la devolución de las tasas por derechos de examen, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Por tanto no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al

interesado, todo ello según lo dispuesto en el artículo 7º apartado 4 de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen.

5. Publicidad. Salvo lo dispuesto en estas bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida.

6. Tratamiento de datos. Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y solo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y conjuntamente presenten la documentación requerida, conforme se establece en la base tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Concejalía Delegada de Personal, dictará Resolución de Alcaldía aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios y en la web municipal con indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sirviendo a tales efectos la publicación de dicha lista provisional, con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada de Personal dictará Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web del Ayuntamiento.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición ante la Alcaldía-Presidencia, contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen convenientes.

4. Errores de hecho. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

Quinta. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

5.1. La composición del Tribunal Calificador (en adelante el Tribunal) deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes, que estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, se hará por Resolución de la Alcaldía dictada por la Concejalía Delegada de Personal, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y estará integrado por un Presidente, tres vocales y un Secretario, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

- Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz y voto.

La pertenencia al Tribunal lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares, los/las cuales,

asumirán, en su caso, las funciones de los/las titulares respectivos.

La designación de los/las miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, así como el periodo de prácticas establecido.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la Presidencia y del/ de la Secretario/a o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

En caso de ausencia, tanto del/de la Presidente/a titular como del suplente, el/la primero/a designará de entre los/las Vocales un/una sustituto/a que lo/la suplirá.

En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad.

5.4. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

5.5. Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

5.6. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta motivada del Tribunal, asesores/as técnicos/as especialistas,

para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, publicándose su designación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal.

5.7. Asimismo, a propuesta del Tribunal, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección, cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen, publicándose su designación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal. Dicho personal colaborador limitará su actuación, bajo las instrucciones de la Presidencia del Tribunal, a la realización de funciones auxiliares de apoyo en el desarrollo de los ejercicios, como en tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

5.8. Los/las miembros del Tribunal y, en su caso, los/las asesores/as técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

5.9. Quienes compongan el Tribunal, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos/las en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta base.

5.10. El Tribunal adoptará, cuando fuese posible por las características de las pruebas, las medidas oportunas

para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5.11. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Sexta. Sistema selectivo.

6.1. De acuerdo con lo expresado en el artículo 61.6 del TRLEBEP, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

En este mismo sentido se expresa el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, respecto del ingreso en la Función Pública Local, y el artículo 171 del 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 (TRRL), según el cual el ingreso de los funcionarios pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración Especial, se hará por oposición, concurso o concurso oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva, y se exigirá la posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate. En este sentido y en función de la naturaleza de la plaza, así como de las funciones a desempeñar, se opta por el sistema de concurso-oposición, habida cuenta que tanto la formación como la experiencia acreditada son factores que deben tenerse en cuenta para seleccionar, conjuntamente con el desarrollo de las pruebas correspondientes, a el/la aspirante más idóneo para el desempeño de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo a cubrir.

Por ello, resulta adecuado valorar y tener en cuenta las habilidades, destrezas y conocimientos que

dispongan los/las aspirantes, incluido el desempeño de tareas similares a la de la plaza convocada en otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas y la formación especializada que se requiere para su ejecución.

6.2. El sistema selectivo será el concurso-oposición y la puntuación máxima alcanzable será de trece (13) puntos.

6.3. Fase de oposición: Esta fase tendrá una puntuación máxima de diez (10) puntos. Todos los ejercicios y/o pruebas que integran esta fase tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios, serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

6.3.1. Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en la elaboración de un tema de composición de carácter general, que versará sobre el contenido del programa que figura como parte general, en el Anexo I de estas bases.

A estos efectos, el Tribunal propondrá dos temas, debiendo el/la opositor/a optar por uno de ellos. La duración para su elaboración será de dos (2) horas.

El Tribunal calificará el ejercicio evaluando, además de los conocimientos, la claridad, orden y capacidad de relación de ideas, la calidad de exposición escrita, la capacidad de síntesis, así como la aportación personal.

La lectura de este ejercicio podrá ser acordada por el Tribunal para lo cual convocará a los/las aspirantes a tal efecto.

La inasistencia de las/los aspirantes a la lectura determinará su exclusión del procedimiento.

El Tribunal no podrá realizar diálogo alguno con el/la opositor/a.

La prueba o ejercicio será calificado de cero a diez puntos, requiriendo alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para superarlo.

6.3.2. Segundo ejercicio: De naturaleza teórica,

que consistirá en exponer oralmente, durante un máximo de 20 (veinte) minutos, dos temas extraídos al azar correspondientes a la parte específica, tanto A como B del programa Anexo I de estas bases, correspondiendo un (1) tema por cada una de dichas letras.

Los/las aspirantes dispondrán de diez (10) minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes.

Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

Una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos diez (10) minutos de la exposición, el órgano de selección podrá decidir que el/la aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Finalizada la intervención, el órgano de selección podrá dialogar con el/la aspirante durante un período máximo de quince (15) minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado.

En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Se calificará por cada miembro del órgano de selección con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

La prueba o ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, requiriendo alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para ser aprobado.

6.3.3. Tercer ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, de cada una de las partes específicas (A y B) del programa que figura en el Anexo I.

Para la realización del ejercicio práctico los/las aspirantes podrán hacer uso de textos legales, normativos y jurisprudenciales en formato papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento,

la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y calidad de la expresión escrita.

6.3.4. Calificación de los ejercicios: La calificación de cada uno de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividiendo el total por el número de puntuaciones. Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/las miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuere posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

6.3.5. Puntuación Final de la Fase de Oposición: Será la media calculada de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios con dos decimales.

6.4. Fase de concurso.

6.4.1. Reglas generales: en ningún caso, la fase de concurso tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de tres (3) puntos.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los que hayan superado dicha fase. Asimismo, no se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito de participación.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.4.2. Trámites para la presentación de méritos: una vez que el Tribunal haga públicas las calificaciones de la fase de oposición, los/las aspirantes que hayan superado dicha fase tendrán un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de aquéllas, para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia el apartado siguiente de esta misma base.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados en la forma y a través del modelo que se adjunta como Anexo III de las presentes bases, a través de cualquiera de los registros señalados para la presentación de solicitudes de participación.

6.4.3. Méritos a valorar: en ningún caso se valorarán méritos no alegados y no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

Conforme a las siguientes bases específicas, los méritos a valorar y los criterios de valoración serán los siguientes:

1. Experiencia profesional (máximo, dos (2) puntos):

- Se valorarán con 0,040 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en las Administraciones Públicas (según lo dispuesto en el artículo 2.3 de la LPACAP), en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 12.4 del TRLEBEP.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en instituciones que no tengan la consideración de Administraciones Públicas o en empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2. Formación (máximo, un (1) punto):

• Titulaciones universitarias oficiales: se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Titulación universitaria oficial Puntuación

Por título oficial de Doctor/a con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación.	0,40
Por título oficial de Máster con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación.	0,35
Por título oficial de Grado con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación, excepto el presentado para participar en la convocatoria.	0,30

En ningún caso se valorarán los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea y que se alegue como mérito, ni el título necesario para acceder a la plaza objeto de la convocatoria.

Todas las titulaciones académicas que se quieran hacer valer como mérito, deberán contar con la homologación oficial correspondiente.

• Cursos de formación específica universitaria: se valorará por el Tribunal aquellos cursos universitarios de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria. Solo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,35 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

NÚMERO DE CRÉDITOS (ECTS)	PUNTOS
De 20 créditos o más	0,35
De 15 créditos a 19 créditos	0,25
De 10 créditos a 14 créditos	0,15
De 5 créditos a 9 créditos	0,05
De menos de 5 créditos	0,00

Para acreditar los cursos de formación universitaria se deberá aportar copia compulsada del certificado o diploma universitario en el que figure: Número de horas de duración, número de créditos, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad universitaria que lo organiza.

Finalmente, solo será valorado un curso de formación universitaria por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se

trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación.

• Cursos de formación específica no universitaria: se valorará por el Tribunal aquellos cursos de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditados por aquellos. Solo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,25 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

DURACIÓN	PUNTOS
De más de 100 horas	0,25
De 85 horas a 100 horas	0,20
De 65 horas a 84 horas	0,15
De 46 horas a 64 horas	0,10
De 30 horas a 45 horas	0,05
De 15 horas a 29 horas	0,02
De menos de 15 horas	0,01

Finalmente, solo será valorado un curso de formación no universitaria por materia cuando del análisis de su contenido se constate la coincidencia entre los mismos.

En estos casos, el Tribunal valorará únicamente el curso de mayor duración.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

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

1. Comienzo de la fase de oposición. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, así como en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes presentados/as con indicación de la puntuación obtenida. Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, como la de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2. Llamamientos. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. Así en el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los/las admitidos/as, siendo que, la no presentación de un/una aspirante

en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

3. Identificación de los/as aspirantes. El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1.2 de la base tercera.

4. En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición 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 estas hayan sido solicitadas por los/las aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la base tercera. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes.

6. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de SETENTA Y DOS (72) HORAS y el máximo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS NATURALES.

7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

8. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El Tribunal, en el caso de que alguno de los/las aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.

Octava. Acreditación de los méritos en la fase de concurso.

8.1. La documentación requerida para la acreditación de los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal de las calificaciones de la fase de oposición, en la forma y a través del modelo que se adjunta como Anexo III, de conformidad con lo dispuesto en la base 6.4.2.

Para ello, deberán presentar escrito con la relación de méritos conforme al modelo citado, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las

aspirantes, como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación.

Con el escrito, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsa o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados, que los/las aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso, no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, a cuyo efecto el Tribunal publicará un anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

A. Acreditación de la experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Santa Brígida, se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Secretario del Tribunal, mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se contenga 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 su duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones, el tipo de tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) La acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal, indicándose 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 administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la

convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) La acreditación de la experiencia en otras instituciones que no ostentan la consideración de Administraciones Públicas o en empresas privadas se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

- Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

B. Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

8.3. La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el tablón de anuncios y en la web municipal del Ayuntamiento de Santa Brígida.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos de la fase de concurso

otorgada por el Tribunal, en el plazo de TRES DÍAS como mínimo o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Novena. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final del concurso-oposición será la resultante de sumar la nota obtenida en la fase de oposición más la puntuación resultante de la fase de concurso.

Décima. Relación de aspirantes seleccionados y configuración de la lista de reserva.

10.1. Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento, una relación única con los/las aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para el nombramiento de el/la funcionario/a en prácticas, de conformidad a lo establecido en la base duodécima.

10.2. Solo se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a en prácticas al aspirante que figure en primer lugar en el orden de puntuación. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. El resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo configurarán la lista de reserva, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida.

10.3. En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aun subsistiese el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

10.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad

técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes bases.

10.5. Los/las integrantes de la lista de reserva quedan sometidos/as a lo previsto en el Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de Personal Laboral y Funcionarios/as del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 98, de 14 de agosto de 2019, en cuanto a los llamamientos y situaciones de los/las integrantes, eficacia temporal de los nombramientos, periodo de vigencia en la lista y cualquier otra previsión contenida en el Reglamento. A efectos de localización para las ofertas de empleo derivadas de la lista de reserva, el/la integrante deberá facilitar teléfono móvil y correo electrónico que deberá mantener actualizado en todo momento, para recibir envíos de email con el contenido de la oferta.

10.6. La lista de reserva que se genere con este procedimiento, también podrá ser utilizada para la cobertura de necesidades de personal que formulen los Ayuntamientos de la Isla, el Cabildo de Gran Canaria u otras Administraciones Públicas, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes propuestos, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, presentarán en el Registro General o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la LPACAP, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos cuya presentación se les haya exigido junto con la solicitud:

a. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

b. Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, según el modelo que se adjunta como Anexo IV.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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, conforme al modelo recogido en el Anexo IV.

Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar dichas condiciones y requisitos si lo hubieran ya cumplido ante las mismas para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Administración u Organismo Público del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

11.2. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia de el/la aspirante seleccionado/a antes de su nombramiento o toma de posesión, o este/a no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, se podrá requerir del Tribunal la identidad del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario de carrera.

11.3. La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Duodécima. Período de prácticas y nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.1. En las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera podrán establecer, como una fase más del procedimiento de selección, un periodo de prácticas, conforme lo establece el artículo 61.5 del TRLEBEP.

La no realización, o renuncia al periodo de prácticas

así como su no superación de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en la presente convocatoria, determinará la automática exclusión del aspirante del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionario de carrera. En este caso, también entrará en juego la propuesta de nombramiento complementaria, según orden de puntuación, a favor de quienes, como consecuencia de la renuncia, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria será nombrado funcionario/a en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionario/a de carrera, según se expone a continuación.

Durante el periodo de prácticas, se establecerá para la persona con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo solicite, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se efectuará el nombramiento como funcionario/a en prácticas al aspirante que ha superado el proceso selectivo. Esta resolución será publicada mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos

...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a en prácticas verá condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un periodo de prácticas, con una duración no superior a seis meses. Al término de dicho periodo, que se desarrollará ejerciendo las funciones en el puesto de trabajo asignado, los aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto. La declaración de aptitud corresponde al Tribunal Calificador y previa emisión de los correspondientes informes de supervisión favorables, atendiéndose a los siguientes criterios:

a. Aptitudes demostradas en cuanto a:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
- Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
- Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.

b. Capacidad demostrada en cuanto a:

- Integración en el equipo de trabajo.
- Adecuación de sus relaciones internas y externas.

En el caso de que finalizado el periodo de prácticas establecido, no se hubiera emitido el citado informe se entenderá que su sentido es favorable a la superación del citado periodo. Este informe será evaluado por el Tribunal quien propondrá el nombramiento de el/la funcionario/a en prácticas que haya superado esta fase como funcionario/a de carrera.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuado a lo largo del periodo de prácticas y el seguimiento e informe de las actividades del funcionario/a en prácticas corresponde al Tribunal, pudiéndose designar al efecto evaluadores/as por la Administración, a solicitud del Tribunal. A el/la funcionario/a en prácticas se le comunicará fehacientemente la identidad de los*/las evaluadores/as, a quienes les afectan las causas de abstención y recusación previstas legalmente.

Las calificaciones de apto o no apto asignadas por el Tribunal serán vinculantes para el Ayuntamiento, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión en la forma prevista en la normativa Reguladora del procedimiento administrativo común.

Si el/la aspirante no superara el periodo de prácticas, perderá todos los derechos inherentes a su nombramiento como funcionario/a en prácticas mediante resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia.

El/la aspirante que haya superado el periodo de prácticas, será nombrado/a funcionario/a de carrera en virtud de Resolución de Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.2. La toma de posesión como funcionario/a de carrera deberá efectuarse previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Decaerá en su derecho quien, sin causa justificada, no tomará posesión en dicho plazo.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

12.3. El/la aspirante nombrado/a quedará sometido/a, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes La citada manifestación hará referencia

también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

Decimotercera. Llamamiento de la lista de reserva.

Ello se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de Personal Laboral y Funcionarios/as del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 98, de 14 de agosto de 2019.

Decimocuarta. Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de Recursos Administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Decimoquinta. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el 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; el 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; el 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 de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria; así como cualquier otra norma de general y pertinente aplicación.

ANEXO I

TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas: garantías y tutela.

Tema 2. El ordenamiento de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los

Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Ley. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto, clases, potestad reglamentaria y límites.

Tema 4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: regulación constitucional y estatutos de autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 5. Las formas de organización territorial del Estado. La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local: significado, contenido y límite. Potestad normativa de las entidades locales: reglamentos, ordenanzas, reglamento orgánico y bandos. El municipio: concepto, clases y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 6. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases: bienes de dominio público y patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública: régimen jurídico. El derecho de acceso a la información pública: régimen jurídico, concepto y límites.

Tema 8. Interesado en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 9. El acto administrativo: requisitos, eficacia y ejecución de los actos. Nulidad y anulabilidad de actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 10. Procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Disposiciones generales. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del

procedimiento. Tramitación simplificada. Obligación de resolver. Suspensión y ampliación. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 11. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios y clases.

Tema 12. La contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales: contratos administrativos y privados. Especial referencia a los contratos de obra y concesión de obra. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliego de prescripciones técnicas particulares: definición de prescripciones técnicas y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Mesas de contratación y responsable del contrato.

Tema 13. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación.

Tema 14. Efectos del contrato. Prerrogativas de la Administración Pública: potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 15. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal y reguladores de los recursos humanos. El acceso de los empleados públicos: principios reguladores y requisitos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 16. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La relación estatutaria. Derechos de los funcionarios públicos. Especial referencia a la carrera administrativa y retribuciones. Régimen disciplinario.

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto de la Ley. Ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo: derechos y obligaciones.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto de la Ley. Ámbito de aplicación. Principio de igualdad

y tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad: políticas urbanas, de ordenación territorial y vivienda, contratos de las Administraciones públicas y subvenciones públicas. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 19. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medida de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto de la Ley. Principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas: transparencia e información y ejercicio de los derechos. Responsable y encargado del tratamiento.

PARTE ESPECÍFICA (A)

Tema 21. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 22. Ley 2/2003, de 30 de enero, de Viviendas de Canarias. Objeto. Viviendas protegidas. Viviendas libres.

Tema 23. Real Decreto 3148/1978, de 10 de noviembre, por el que se desarrolla el Real Decreto-ley 31/1978, de 31 de octubre, sobre Política de Vivienda. La vivienda de protección oficial.

Tema 24. Estructuras de madera. Muros entramados. Forjados Cubiertas. Materiales. Durabilidad y protección de la madera. Ejecución y control. CTE-DB SE-M.

Tema 25. Fábricas de ladrillo y bloques. Juntas de movimiento. CTE-DB SE-F. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 27. Fachadas. Definición y clasificación. Ejecución de los trabajos. Control y medición. Condiciones de los puntos singulares. Cubiertas. Función. Partes de que constan. Tipologías. Ejecución, control y medición CTE-DB HS-1.

Tema 28. Decreto 227/1997, 18 septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1995, 6 abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación. Disposiciones sobre barreras arquitectónicas en la edificación: accesibilidad en las edificaciones de concurrencia o de uso público y accesibilidad en los edificios de uso privado de promoción pública o privada. CTE-DB SUA. Obligaciones de control. .

Tema 29. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales: objeto, ámbito de aplicación, contenido del CTE y Documentos Reconocidos y Registro General del CTE. Condiciones técnicas y administrativas.

Tema 30. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad estructural. Generalidades. Documentación. Análisis estructural. Anexo D (Evaluación estructural de edificios existentes).

Tema 31. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio. Generalidades. SI 1, SI 3, SI 4 y SI 6 y Anejo SI A (terminología).

Tema 32. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de salubridad. Generalidades. Ámbito de aplicación. Caracterización. Cuantificación de las exigencias. HS 3, HS 4 y HS5.

Tema 33. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de protección frente al ruido. Generalidades. Caracterización. Cuantificación de las exigencias.

Tema 34. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de ahorro de energía. Generalidades. Ámbito de aplicación. Caracterización. Cuantificación de la exigencia. Verificación y cumplimiento. Datos para el cálculo. HE 0 y HS 1.

Tema 35. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. Aplicación en las obras de construcción.

Tema 36. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 37. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 38. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tema 39. Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 40. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Gestión y tratamiento de residuos en el sector de la edificación. Especial consideración de los materiales procedentes de los residuos de construcción y demolición.

PARTE ESPECÍFICA (B)

Tema 41. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 42. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización urbanísticos del suelo.

Tema 43. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Objeto, definiciones y principios. Principios generales y administraciones competentes. Entidades y órganos especializados.

Tema 44. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico del suelo. Contenido de la propiedad de suelo: derechos, deberes y aprovechamiento urbanístico medio. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo.

Tema 45. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo rústico. Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo rústico: derechos, deberes y canon por aprovechamiento en suelo rústico. Utilización del suelo rústico: régimen general y régimen de usos por categorías.

Tema 46. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo urbanizable: concepto y categorías y régimen jurídico. Suelo urbano: concepto y categorías y régimen jurídico.

Tema 47. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Ordenación del suelo: principios, criterios de ordenación y clasificación de los instrumentos de ordenación.

Tema 48. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos de ordenación urbanística: planes generales de ordenación e instrumentos urbanísticos de desarrollo. Instrumentos complementarios.

Tema 49. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento. Concepto y clasificación de los sistemas de ejecución. Elección del sistema de ejecución.

Tema 50. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Conservación de obras y edificaciones. Obras de urbanización y deberes de conservación y declaraciones de ruina.

Tema 51. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Instrumentos y potestades administrativas.

Tema 52. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico de licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia urbanística y procedimiento de otorgamiento.

Tema 53. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen especial de licencia urbanística. Obras y usos provisionales. Parcelaciones, parcelaciones urbanísticas y reparcelaciones. Títulos habilitantes para actos y usos en suelo rústico.

Tema 54. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico de comunicaciones previas: actos sujetos a comunicación previa, requisitos, normativa aplicable y efectos. Actuaciones exentas.

Tema 55. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida: competencia, procedimiento, orden y medidas de restablecimiento, medidas provisionales y ejecutoriedad de las medidas.

Tema 56. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Situaciones de consolidación, de afectación por actuación pública y de fuera de ordenación. El uso consolidado. Catálogo relativo a edificaciones no amparadas en el planeamiento.

Tema 57. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico sancionador en materia urbanística. Tipos de infracciones y sanciones. Disposiciones comunes. Imposición de sanciones. Competencia, procedimiento y prescripción de infracciones y sanciones.

Tema 58. Valoración catastral. El impuesto sobre bienes inmuebles. Determinación del valor catastral. Relación entre el valor catastral y el valor de mercado. Actualización de valores catastrales. Informes de validación catastral y ficheros gml.

Tema 59. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Objeto. Ámbito de aplicación. Competencias de las Administraciones Públicas Canarias. Régimen Jurídico de Intervención. Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales. Expedientes de ruina. Normas específicas de los conjuntos históricos.

Tema 60. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Régimen jurídico, objeto y ámbito de aplicación. Competencias. Licencia, comunicación previa y procedimiento autorizatorio. Requisitos de las actividades clasificadas y espectáculos públicos. Régimen de comprobación e inspección.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

ANEXO II

Denominación de la plaza: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A		Sistema: CONCURSO-OPOSICIÓN	
		Turno: LIBRE	
Datos personales			
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación	Provincia		Localidad
Calle		N.º.	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono móvil (*)		Correo electrónico (**)	

Tasas

Importe: 18,00 €	Fecha de abono:
-------------------------	------------------------

La persona firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (marcar los que adjunte):

- Copia simple de los documentos de identidad que corresponda de acuerdo con la base tercera.
 Copia simple del título exigido en la convocatoria.
 Recibo justificativo de abono de la tasa por derecho de examen.

- Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:
 Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.
 Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (especificar):

En _____, a _____ de _____ de 20__.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Brígida e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Brígida, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO III**RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO**

DATOS DE LA CONVOCATORIA:	
Denominación plaza: <u>ARQUITECTO/A TÉCNICO/A</u>	Sistema: CONCURSO- OPOSICIÓN Turno: LIBRE

DATOS PERSONALES			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio		Código postal	Provincia
Teléfono		Correo electrónico:	

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN EN LA FASE DE CONCURSO

Experiencia profesional			
Puesto desempeñado	Organismo	Periodo	Meses
		Del	
		al	
		Del	
		al	
		Del	
		al	
		Del	
		al	
		Del	
		al	

Formación			
Denominación Curso	Nº horas lectivas	Asistencia /Aprovechamiento	Organismo Oficial o Centro homologado

Otros méritos alegados:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

...//...

La persona aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA.

Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Brígida e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Brígida, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

En la Villa de Santa Brígida, a dieciséis de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Miguel Jesús Jorge Blanco.

180.954

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

ANUNCIO

2.333

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO Y BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2022.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Leg. 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el Presupuesto General del Ayuntamiento de Vega de San Mateo para el ejercicio 2022, aprobado inicialmente mediante acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el 20 de julio de 2022, queda aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo. Igualmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de Municipios de Canarias, se da publicidad a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

1. RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO, EJERCICIO 2022.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	AYUNTAMIENTO	GESTIÓN Y PROMOCIÓN INTEGRAL VSM, S.A.U."	AGROGEST, S.A.	AGREGADO	TRANSFERENCIAS INTERNAS	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
1 IMPUESTOS DIRECTOS	1.459.800,00			1.459.800,00		1.459.800,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	1.643.982,81			1.643.982,81		1.643.982,81
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	420.371,00	189.717,75	100.264,13	710.352,88		710.352,88
4 TRANSFERENCIA CORRIENTES	4.048.257,14	533.083,00		4.581.340,14	-533.083,00	4.048.257,14
5 INGRESOS PATRIMONIALES	50,00	5.061,00		5.111,00		5.111,00
OPERACIONES CORRIENTES	7.572.460,95	727.861,75	100.264,13	8.400.586,83	-533.083,00	7.867.503,83
7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	0,00			0,00		0,00
OPERACIONES DE CAPITAL	0,00					0,00
OPERACIONES NO FINANCIERAS	7.572.460,95	727.861,75	100.264,13	8.400.586,83	-533.083,00	7.867.503,83
8 ACTIVOS FINANCIEROS	6.000,00			6.000,00		6.000,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00			0,00		0,00
OPERACIONES FINANCIERAS	6.000,00	0,00		6.000,00		6.000,00
TOTAL PRESUPUESTO	7.578.460,95	727.861,75	100.264,13	8.406.586,83	-533.083,00	7.873.503,83