

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA MEDIANTE TRAMITACIÓN ANTICIPADA DIRIGIDAS A LAS ASOCIACIONES DE VECINOS, CULTURALES Y/O COMISIONES DE FESTEJOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE TODOS LOS FESTEJOS QUE SE CELEBREN EN EL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA. ANUALIDAD 2026.

San Bartolomé de Tirajana, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE TURISMO Y FESTEJOS Y EVENTOS, Yilenia Vega Macías.

237.243

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

### Recursos Humanos

#### ANUNCIO

##### 4.720

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía número 2025-1870, de 4 de diciembre de 2025, se ha aprobado las siguientes Bases para la cobertura de dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y conforme a la Oferta de Empleo Público del año 2024 (BOP número 102, de 21.08.2024) y del año 2025 (BOP número 84, de fecha 14.07.2025) con números de puesto 9201007 y 9202003 respectivamente.

BASES Y PROGRAMA QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO Y CONFORME A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 (BOP NÚMERO 102, DE 21.08.2024) Y DEL AÑO 2025 (BOP NÚMERO 84, DE FECHA 14.07.2025) CON NÚMEROS DE PUESTO 9201007 Y 9202003 RESPECTIVAMENTE.

#### BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como funcionarios/as de carrera, por turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a, incluidas en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento.

Estas plazas se encuentran incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público:

Mediante Decreto de Alcaldía número 2024-1231, de fecha 14 de agosto de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, en la que se incluyen las plazas vacantes recogidas en la plantilla orgánica y clasificadas en la plantilla económica. Entre ellas figura:

- Una plaza del Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 18, correspondiente al puesto número 9201007, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con la denominación de Auxiliar Administrativo.

Esta oferta fue publicada en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) número 173, de fecha 3 de septiembre de 2024.

Asimismo, mediante Decreto de Alcaldía número 2025-0937, se aprobó la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, en la que se incluyen nuevas plazas vacantes recogidas en la plantilla orgánica y clasificadas en la plantilla económica. Entre ellas se encuentra:

- Una plaza del Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 18, correspondiente al puesto número 9202003, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con la denominación de Auxiliar Administrativo.

Esta oferta fue publicada en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) número 84, de fecha 14 de julio de 2025.

Se justifica el procedimiento de concurso oposición dada la cobertura interina de la misma lo que permitirá a esta Administración efectuar valoración de la experiencia acreditada en el desempeño del puesto en esta u otras Administraciones, para la selección de e/la aspirante más cualificado/a, conforme a los principios de mérito y capacidad, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La presente convocatoria y 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 Ilustre Ayuntamiento de Santa Brígida. Los actos posteriores integrantes del proceso selectivo serán objeto de anuncio en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Al total de plazas convocadas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación inicial en el Tablón de Edictos Municipal de las calificaciones finales resultantes de las fases de concurso y oposición, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art.70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases se rigen, entre otras, por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (RDL 781/1986).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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, así como la Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos para el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

### BASE TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

#### Requisitos Generales:

##### 3.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles, de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, 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, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

3.3. Titulación. Se precisará estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Graduado Escolar, o formación profesional primer grado o ciclos medios o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada.

3.4. Capacidad Funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda. Los/las aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de Ingeniero Industrial objeto de la convocatoria 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.

3.5. 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. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

## BASE CUARTA. SOLICITUDES.

### Derechos de examen. Plazo y Lugar de Presentación.

4.1. Lugar de presentación. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I que podrá descargarse de la página web de esta entidad [www.santabrigida.es](http://www.santabrigida.es), u obtenerse en las Oficina de Registro (Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano). 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).

### 4.2. Documentación necesaria.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

a) Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa, del Documento Nacional de Identidad. Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa, del Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado, en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Asimismo, 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 las pruebas selectivas.

#### 4.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

#### 4.4. Tasas.

Los 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 8,00 (ocho) 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 Quinta de éstas, de conformidad con el Art. 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 número ES7700495510552116385345 del Banco Santander bajo el concepto “Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Santa Brígida-Auxiliar Administrativo”.

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.

#### BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e 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 Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos.

5.2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución 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. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

5.3. 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 los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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, 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 conveniente.

#### BASE SEXTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Designación y composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un/una presidente, tres vocales y un/una secretario/a), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, perteneciendo al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

6.2. Publicación de la designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución de la Concejalía del Área de Personal en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as. La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

6.3. Abstención y recusación. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. Actuación y constitución. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases. A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz, pero sin

voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995). El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de el/la Presidente y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

**BASE SÉPTIMA.** Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

#### 7.1. Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación, y en la página web: [www.santabrigida.es](http://www.santabrigida.es)

En las pruebas selectivas 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/las restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/las aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar.

#### 7.2. Llamamiento.

Orden de actuación: los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En las pruebas en las que todos los/las aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 7.3. Identificación de los/las aspirantes.

El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes.

#### 7.4. Período entre ejercicios.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 7.5. Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en la página web, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

#### 7.6. Incidencias.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión 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.

**BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO.**

El procedimiento selectivo para la provisión como funcionarios de carrera de dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo, se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

1) Fase de oposición.

2) Fase de concurso.

La fase de oposición tendrá un peso del 70% en el conjunto de la convocatoria. Por su parte, la fase de concurso tendrá un peso del 30% en la convocatoria.

a) Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una nota media mínima de 5 puntos para superar esta fase.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de dicha fase del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre dos, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

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

- Primer ejercicio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de sesenta (60) preguntas relacionadas con el programa contenido del Anexo III de las presentes Bases estableciéndose además cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las SESENTA (60) anteriores.

Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$\text{Puntuación total} = (\text{preguntas correctas} - 3 \text{ preguntas incorrectas}) \times 10$$

Donde:

- Se considerará pregunta correcta aquella cuya opción marcada coincida con la respuesta válida establecida en la plantilla oficial.
- Las preguntas incorrectas penalizarán a razón de un tercio de punto por cada error, lo que equivale a descontar una pregunta correcta por cada tres fallos.
- Las preguntas no contestadas (en blanco) no penalizan ni puntúan.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de noventa (90) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

- Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un (1) supuesto práctico elegido por la persona aspirante de entre dos (2) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el Anexo

III de estas bases. El supuesto práctico consistirá en un enunciado sobre el que versará un cuestionario tipo test de veinte (20) preguntas y estableciéndose cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las veinte (20) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$\text{Puntuación total} = (\text{preguntas correctas} - 3 \text{ preguntas incorrectas}) \times 10$$

Donde:

- Se considerará pregunta correcta aquella cuya opción marcada coincida con la respuesta válida establecida en la plantilla oficial.
- Las preguntas incorrectas penalizarán a razón de un tercio de punto por cada error, lo que equivale a descontar una pregunta correcta por cada tres fallos.
- Las preguntas no contestadas (en blanco) no penalizan ni puntúan.

La duración máxima para la realización de este segundo ejercicio será de cincuenta (50) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Los dos ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo. Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con dos decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

Calificación final de la fase de oposición:

La puntuación final de la fase de oposición se calculará aplicando el 70% de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los ejercicios primero (N1) y segundo (N2), conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación final} = (N1 + N2) \div 2 \times 0,7$$

## 2. Fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 3 puntos. No tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/las candidatos/as que hayan superado dicha fase. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Aportación de méritos: A estos efectos se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones de la fase de oposición a través de cualquiera de los registros señalados para la presentación de solicitudes de participación. Ajustándose al modelo oficial que se adjunta como Anexo II y se aportará los justificantes documentales de los méritos alegados y que pretendan les sea valorado.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

- Experiencia en las Administraciones Públicas.

Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos la prestación de servicios bajo la condición de personal funcionario de carrera, interino/a o como personal laboral desempeñando tareas propias de la del cuerpo y escala de la categoría de Auxiliar Administrativo y que se hayan prestado en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la Administración General del Estado, en las demás Administraciones autonómicas, en las Entidades que integran la Administración Local y en los Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público previstos en la Letra a) del apartado 2º del artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se otorgarán 0,050 puntos por mes completo y 0,001 puntos por día por los servicios efectivamente prestados en alguna de las Administraciones anteriormente citadas.

Para la acreditación de este mérito, las personas aspirantes deberán aportar alguno de los documentos siguientes:

- Certificación expedida por el órgano administrativo de la Administración Pública que efectuó el nombramiento o suscribió el contrato de trabajo en el que se haga constar la fecha de inicio y la fecha de finalización de los servicios prestados, el vínculo jurídico con la Administración y el Cuerpo y Escala, o en su caso, categoría profesional laboral, en la que se desempeñó sus servicios, debiendo aparecer de forma expresa la ocupación del puesto como Auxiliar Administrativo.

Formación.

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 1,5 puntos, la cual tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

- a) Formación específica, hasta un máximo de 0,800 puntos.

- Por cada hora de cursos sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de la categoría de Auxiliar Administrativo, con certificado de aprovechamiento o impartición, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, se puntuará con 0,010 puntos.

Se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se tendrán en cuenta los cursos realizados en los últimos seis años, contados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los cursos se acreditarán mediante copia del certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido o duración. Debe ponerse especial cuidado en que en el certificado o diploma figure debidamente detallado el contenido de la formación recibida y el número de horas lectivas realizadas y, en su caso, respecto de la que se certifique el aprovechamiento.

- b) Títulos oficiales de idiomas hasta un máximo de 0,200 puntos. Se valorará por cada idioma el título de mayor nivel.

C2	0,200 puntos
----	--------------

C1	0,150 puntos
----	--------------

B2	0,100 puntos
B1	0,050 puntos
A2	0,025 puntos

c) Titulaciones académicas, hasta un máximo de 0,500 puntos.

Título universitario (Licenciado, Grado + Máster, Diplomado)	0,20 puntos
Título de Técnico Medio o equivalente	0,15 puntos
Bachiller o equivalente	0,10 puntos
Título de Técnico Medio o equivalente	0,05 puntos

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en la web y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco (5) días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS. RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

La calificación final será resultando de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con tres decimales, siguiendo la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación final} = \text{Nota final fase oposición} + \text{Nota final fase concurso}$$

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

9.1. Presentación de Documentación. Los/las aspirantes propuestos presentarán en el Registro General o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública. 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 Organismos Público del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Plazo de presentación de documentos. El plazo de presentación de documentos será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

9.3. Nombramiento: El/la aspirante aprobado/a que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado/a funcionario/a en prácticas. El no presentar la documentación o falta de acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, salvo casos de fuerza mayor, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

9.4. Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas por la Alcaldía deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de 15 días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Resolución de nombramiento en el BOP de Las Palmas. Los/as que sin causa suficientemente justificada no tomasen oportunamente posesión de su plaza serán declarados/as cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

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 período de prácticas, con una duración de cuatro meses. Al término de dicho período, deberá 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.

9.5. Si el/la aspirante no superara el período de prácticas, perderá todos los derechos inherentes a su nombramiento como funcionario/a en prácticas mediante resolución motivada del Sr. Alcalde-Presidente.

9.6. El/la aspirante que haya superado el periodo en prácticas, será nombrado/a funcionario/a de carrera en virtud de Resolución de Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La toma de posesión como funcionario/a de carrera deberá efectuarse en el plazo de 1 mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.7. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo.

#### BASE DÉCIMA. CONFIGURACIÓN LISTA DE RESERVA.

10.1. Los aspirantes que hayan superado el presente proceso selectivo pero no hayan sido nombrados funcionarios de carrera por no existir plazas suficientes, se integrarán en una lista de reserva, quedando sometidos 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 del Ayuntamiento de Santa Brígida (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 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.

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

#### BASE UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

11.1. El/la aspirante nombrado funcionario/a de carrera, quedará sometido/a desde la toma de posesión al régimen

de incompatibilidades vigente, por lo que, en la diligencia de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de el/la interesado/a de no venir desempeñando 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 otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

11.2. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el/la interesado/a se encuentra 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 y disposición transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

#### BASE DUODÉCIMA. IMPUGNACIONES.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases y su Convocatoria se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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, significándose 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 éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidencia.

#### BASE DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público y la provisión de puestos y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y demás disposiciones concordantes en la materia.

ANEXO I. INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR (SUBGRUPO C2), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO VILLA DE SANTA BRÍGIDA.

<b>1. DATOS PERSONALES</b>					
Apellidos y Nombre:			DNI:		
Fecha Nacimiento:		Nacionalidad:			
Dirección:					
Código Postal:		Municipio:		Provincia:	
Teléfono Móvil: (Dato indispensable para el llamamiento)		Teléfono Fijo:			
Correo electrónico: (Dato indispensable para el llamamiento)					
<b>2. CONVOCATORIA</b>					
CATEGORÍA:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR (SUBGRUPO C2)			
<b>3. DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>					
Fotocopia compulsada del DNI u otro documento de identidad previsto en la base convocatoria cuarta.					
Fotocopia compulsada del título exigido en el apartado de requisitos, base convocatoria tercera, 3.3.					
Justificante de haberse ingresado la Tasa por Derecho de Examen (8€)					
Documentación prevista en la base convocatoria cuarta, en caso de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial					
<b>4. LISTAS DE RESERVA</b>					
Autorizo a la cesión de mis datos personales a aquellas Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Santa Brígida tiene suscritos convenios de colaboración para el uso compartido de listas de reserva, a efectos de la realización de llamamientos en las Administraciones solicitantes					
<b>5. DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>					
Declaro que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la convocatoria.					
En			a		de
					de 20
Firma,					

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

## ANEXO II. 1. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.

COBERTURA PLAZA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR (SUBGRUPO C2), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO VILLA DE SANTA BRÍGIDA.

<b>DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos y Nombre:		DNI:	

**2. EXPERIENCIA PROFESIONAL \* (Valoración del trabajo desarrollado)**  
\* Se deberá aportar certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiere prestado servicios, de conformidad y en los términos previsto en la base octava de la convocatoria.

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

En		a		de		de	20
Firma,							

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sea necesario)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.

## ANEXO II.2. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO

<b>DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos y Nombre:		DNI:	

<b>CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. *</b> * Se deberá aportar fotocopia compulsada del diploma o certificado del curso respectivo, según la base octava de la convocatoria.
--

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
	de menos de 20 horas.
	De 20 a 59 horas
	De 60 a 149 horas
	De más de 150 horas.
	Máster Universitario

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
	de menos de 20 horas.
	De 20 a 59 horas
	De 60 a 149 horas
	De más de 150 horas.
	Máster Universitario

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
	de menos de 20 horas.
	De 20 a 59 horas
	De 60 a 149 horas
	De más de 150 horas.
	Máster Universitario

En		a		de		de	20
Firma,							

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sea necesario)

## ANEXO III. TEMARIO

### BLOQUE I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. Régimen jurídico del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas: Los órganos administrativos; Competencia; Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Funcionamiento; Abstención y recusación. La Administración General del Estado (AGE): Organización administrativa: Estructura de la AGE; Órganos territoriales. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento; el Gobierno; Órganos de relevancia estatutaria; la Administración de la Comunidad Autónoma. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

Tema 4. Recursos de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Imposición y ordenación de tributos locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación; Ejecución y liquidación: Fases del procedimiento de gestión de los gastos.

### BLOQUE II. PARTE ESPECÍFICA

Tema 5. El municipio: concepto. Territorio y población. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.

Tema 6. El municipio: competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación; Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; Gestión económico-financiera.

Tema 7. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación; Términos y plazos.

Tema 8. Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 10. Procedimiento administrativo: Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 12. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 13. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Procedimiento de responsabilidad patrimonial: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios (LRJSP). Procedimiento sancionador (LPACAP).

Tema 14. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Expediente de contratación: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: procedimiento de adjudicación, requisitos, clases de criterios de adjudicación del contrato y su aplicación.

Tema 15. Contratos del sector público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos: las prerrogativas de la Administración, ejecución de los contratos, modificación de los contratos, suspensión y extinción de los contratos. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marcos.

Tema 16. Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención con especial referencia a la Base de datos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Causas de reintegro de las subvenciones.

Tema 17. Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal; Personal directivo. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales; Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño; derechos retributivos. Deberes de los empleados públicos: Código de Conducta; Principios éticos; Principios de conducta. Situaciones administrativas.

Tema 18. Protección de datos. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: Disposiciones generales; Encargado del tratamiento; Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Régimen Jurídico; Funciones y potestades. Régimen sancionador.

Tema 19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad. Protección de los menores. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley; Principios rectores; Medidas de sensibilización, prevención y detección: Planes de sensibilización; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

En la Villa de Santa Brígida, a doce de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS (por Decreto de delegación número 2025-0135, de 4 de febrero), Carlos Carrión Marrero.

241.435

## **Recursos Humanos**

### **ANUNCIO**

#### **4.721**

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía número 2025-1871, de 4 de diciembre de 2025, se ha aprobado las siguientes Bases para la cobertura de una (1) plaza de funcionario/a de carrera, Ingeniero/a Caminos, Canales y Puertos, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, nivel 28, con número de puesto 4590004, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, aprobada mediante Decreto de Alcaldía número 2025-0937, de fecha 30 de junio de 2025, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 84, de 14 de julio de 2025 y en el Boletín Oficial de Canarias número 146, de 24 de julio de 2025.