

plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, se procede al nombramiento como Funcionarios de Carrera, con fecha de toma de posesión el día 30 de abril de 2026, de los siguientes:

D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE
***6404**	VERA RODRÍGUEZ	ABRAHAM
***8035**	RAMÍREZ QUINTANA	OSCAR
***1400**	VELASCO PEREDO	JORGE
***8697**	ARMAS ARMAS	JAVIER MANUEL
***7533**	CABRERA SOSA	SALVADOR
***8501**	GONZÁLEZ QUEVEDO	LUIS MIGUEL
***8122**	RIVERO ARTILES	RAMÓN JAVIER

En San Bartolomé de Tirajana, a veinticuatro de abril de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Decreto de Alcaldía-Presidencia número 3226/2023, de fecha 21 de junio de 2023), María Elena Álamo Vega.

898.672

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

ANUNCIO

1.353

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía número 2026-0137, de 6 de febrero de 2026, se ha procedido a la aprobación de las Bases de la convocatoria pública para generar LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES, EN LA CATEGORÍA DE CONSERJE-VIGILANTE, PERTENECIENTE AL GRUPO E, del Ayuntamiento de Santa Brígida, mediante el sistema de oposición-concurso:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES, EN LA CATEGORÍA DE CONSERJE-VIGILANTE, PERTENECIENTE AL GRUPO E, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria, normativa aplicable y funciones del puesto.

Por motivos de urgente e inaplazable necesidad, interesa a esta Corporación seleccionar personal para generar lista de reserva para contrataciones temporales de Conserje-vigilante, Grupo E, que se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, así como en lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, aprobado en sesión Plenaria el 31 de enero de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 98, de 14 de agosto de 2019.

Las funciones a desarrollar serán las propias de la categoría profesional.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para participar en los procesos selectivos será necesario cumplir los siguientes requisitos:

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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

2.4. 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, 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas podrán establecer, además de los grupos de clasificación previstos en el artículo 76, otras agrupaciones profesionales distintas, para cuyo acceso no se exigirá la posesión de ninguna titulación académica prevista en el sistema educativo.

Asimismo, en virtud del artículo 77. “El personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral.”

Los requisitos exigidos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TRLEBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

En todo caso, los llamamientos a personas con discapacidad que formen parte de la lista de reserva que se genere se harán, salvo que hayan obtenido un puesto superior, por el siguiente orden:

- Primer llamamiento: décima vacante que se produzca en la categoría convocada.
- Segundo llamamiento: trigésima vacante y así sucesivamente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Para participar en los correspondientes procesos selectivos, se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Santa Brígida, que deberá ir acompañado, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos a examen, y en la que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Brígida, y se presentarán a través del trámite habilitado al efecto en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Brígida, en el plazo, de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

De conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. de Las Palmas nº 84, de 30 de junio de 2008), las personas aspirantes deberán abonar una tasa por derechos de examen de cinco euros (5,00 euros).

En caso de acogerse a alguna de las exenciones o bonificaciones establecidas en dicha ordenanza, deberá presentarse la documentación acreditativa correspondiente junto con la solicitud de participación.

Quedarán exentas del pago de la tasa las siguientes personas:

- a) Las personas con una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada mediante resolución o certificado oficial que reconozca su condición y grado.
- b) Las personas inscritas como demandantes de empleo durante, al menos, el mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, circunstancia que deberá acreditarse mediante certificación del servicio público de empleo correspondiente.

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el/la aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde, según modelo normalizado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma

que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Seguimiento de las convocatorias.

En la dirección web <https://www.santabrigida.es/empleo-sector-publico-2> se publicará toda la información se publicará toda la información relativa al presente proceso selectivo, que igualmente podrá consultarse en el tablón de anuncios de la Corporación.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

El tribunal calificador de la convocatoria estará constituido por cinco miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP, 74 de la LFPC y 11 del RGI.

La constitución del Tribunal será previa a la valoración de los méritos de las personas candidatas y su actuación exigirá la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y Secretaría.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Más allá de los principios dispuestos en el artículo 60 del TREBEP y al ser un proceso de selección para cubrir un puesto de laboral el tribunal calificador podrá estar formado por funcionarios de carrera y personal laboral fijo. En todo caso, la persona que ejerza como secretaria del tribunal calificador deberá ser funcionario de carrera.

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

Presidente/a, tres vocales y un secretario/a, con sus respectivos suplentes, con voz y voto.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento selectivo se realizará mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, y constará de las siguientes fases:

Fase 1: Oposición

La fase de oposición consistirá en un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, de modo que la no superación del mismo impedirá continuar en el proceso selectivo.

El ejercicio consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas, estableciéndose además cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las SESENTA (60) anteriores relacionadas con el programa recogido en el Anexo IV, disponiéndose para su realización de un tiempo máximo de noventa (90) minutos.

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

$$\text{Puntuación total} = (\text{preguntas correctas} - 3 \times \text{preguntas incorrectas}) \times 6$$

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.

El ejercicio se evaluará con una puntuación de 0 a 6 puntos. Para aprobar, es obligatorio obtener al menos 3 puntos. Esta nota mínima de 3 sobre 6 equivale a un 5 sobre 10, que es la calificación estándar de aprobado.

La no presentación de una persona aspirante al ejercicio en el momento de ser llamada supondrá automáticamente la pérdida de su derecho a realizarlo y su exclusión del proceso selectivo, salvo causa debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Fase 2: Concurso

La fase de concurso se desarrollará con posterioridad a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos únicamente de aquellas personas aspirantes que hayan superado dicha fase. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá utilizarse para superar la fase de oposición.

El Tribunal calificará a las personas aspirantes en función de los méritos alegados y debidamente acreditados, asignando las puntuaciones correspondientes, que en ningún caso podrán servir para compensar o suplir la no superación de la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante la documentación correspondiente.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (hasta un máximo de 2,5 puntos):

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en la categoría de Conserje-Vigilante: 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la correspondiente certificación administrativa.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 1,5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias de la categoría profesional de la plaza convocada, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener una duración superior a 5 horas lectivas.

- Estar debidamente acreditados mediante certificado o documento acreditativo, firmado electrónicamente, emitido por un Centro Oficial, o bien por un centro que cuente con la homologación o acreditación otorgada por la Administración Pública competente.

A estos efectos, se entenderán incluidos en el concepto de Centro Oficial las Universidades, públicas o privadas oficialmente reconocidas.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo:

Cursos de hasta 25 horas lectivas:	0,30 puntos.
Cursos de 26 a 100 horas lectivas:	0,50 puntos.
Cursos de más de 100 horas lectivas:	0,75 puntos.

NOVENA. Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en experiencia profesional, incluida la puntuación que exceda del máximo establecido para la fase de concurso.
3. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, en presencia de las personas interesadas y de un representante del Comité de Empresa y de la Junta de Personal.

DÉCIMA. Integración en la lista de reserva

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elaborará una lista de las personas aspirantes que hayan superado el mismo, ordenada estrictamente según la puntuación total obtenida. Dichas personas se integrarán de oficio

en la lista de reserva para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales en la categoría objeto de las presentes bases.

Las personas integrantes de la lista de reserva quedarán sometidas a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, aprobado en sesión plenaria de 31 de julio de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 98, de 14 de agosto de 2019, en lo relativo al orden de la lista, llamamientos, situaciones administrativas y demás incidencias.

Las listas de reserva que se generen podrán ser utilizadas igualmente para la cobertura de necesidades de personal de las entidades del sector público del Ayuntamiento de Santa Brígida y de aquellas Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento tenga suscritos los correspondientes convenios.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades.

Las personas contratadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); siendo de significar 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.

DECIMOTERCERA. Incidencias.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el TRLEBEP; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; así como cualquier otra norma de general y pertinente aplicación.

En Santa Brígida, a veinticuatro de abril de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL, Carlos Carrión Marrero.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA EN LA CATEGORÍA DE CONSERJE-VIGILANTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

1. DATOS PERSONALES			
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)			

2. CONVOCATORIA	
CATEGORÍA:	CONSERJE-VIGILANTE, PERTENECIENTE AL GRUPO E, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.

3. DOCUMENTACIÓN APORTADA	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del DNI u otro documento de identidad previsto en las bases.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del los méritos formativos aportados.
<input type="checkbox"/>	Justificante de haberse ingresado la Tasa por Derecho de Examen (5€)
<input type="checkbox"/>	Documentación requerida en caso de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial

4. LISTAS DE RESERVA	
<input type="checkbox"/>	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

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE	
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 DE FORMATIVOS PARA GENERAR LISTA DE RESERVA EN LA CATEGORÍA DE CONSERJE-VIGILANTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre:	DNI:

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

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
<input type="checkbox"/>	Cursos de hasta 25 horas lectivas
<input type="checkbox"/>	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
<input type="checkbox"/>	Cursos de más de 100 horas lectivas

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
<input type="checkbox"/>	Cursos de hasta 25 horas lectivas
<input type="checkbox"/>	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
<input type="checkbox"/>	Cursos de más de 100 horas lectivas

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
<input type="checkbox"/>	Cursos de hasta 25 horas lectivas
<input type="checkbox"/>	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
<input type="checkbox"/>	Cursos de más de 100 horas lectivas

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.

2. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DE PROFESIONALES PARA GENERAR LISTA DE RESERVA EN LA CATEGORÍA DE CONSERJE-VIGILANTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

DATOS PERSONALES	
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:	

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 III

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

APELLIDOS:	
NOMBRE:	DNI:
PLAZA:	

A.- MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 2,5 puntos)			
a) Experiencia Profesional (máximo 2,5 puntos)	Años	Valor	TOTAL
SUBTOTAL APARTADO A.-			

En _____, a _____ de _____ de _____

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

A.- MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 1,5 puntos)				
D) Por los cursos de formación recibidos (máximo 1,5 puntos)				
Acción Formativa	Impartido por	N.º Horas	Valor	TOTAL
SUBTOTAL APARTADO B.-				
TOTAL BAREMACIÓN (A+B) (MÁXIMA 4 PUNTOS)				

En _____, a _____ de _____ de _____

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

(Adjuntar cuantas páginas se necesiten)

ANEXO IV: TEMARIO

Tema 1. Prevención de Riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del trabajador. Servicios de prevención . Responsabilidades y Sanciones.

Tema 2. La notificación. Notificación. Condiciones generales. Práctica de notificaciones en papel. Práctica de notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Tema 3. Atención al público. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos del interesado. Lengua de los procedimientos. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. Quejas y sugerencias.

Tema 4. La documentación administrativa. Concepto y funciones del documento administrativo. Clasificación. Registro y Archivo de documentos. Emisión, validez y eficacia. Documentos aportados por los interesados.

Tema 5. La protección de datos personales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

142.360

ANUNCIO

1.354

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía número 2026-0574, de 24 de abril de 2026, se ha aprobado las siguientes Bases que han de regir la nueva 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 Técnico de Administración General, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General, nivel 28, con número de puesto 9201004 e incluida en la Oferta de Empleo Público año 2024.

BASES Y PROGRAMA QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, (GRUPO A1), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, de UNA PLAZA de Técnico de Administración General, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la Plantilla de Personal del Ilustre Ayuntamiento de Santa Brígida, adscrita a la Secretaría General, nivel 28 y dotada económicamente en el Presupuesto General, así como la formación de lista de reserva.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo público para el año 2024 (BOP número 102, de 21 de agosto de 2024).

1.2. 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