



Ayuntamiento de Santa Brígida

Expte: 1810/2026

ANUNCIO

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía n.º 2026-0701, de 18 de mayo 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 oposición, de un/a funcionario/a de carrera para una (1) plaza de Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Auxiliar, categoría Auxiliar Técnico Informático, Grupo C, Subgrupo C1, con n.º de puesto 9272004, incluida en la Oferta de Empleo Público año 2024.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO/A EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA.

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 oposición, por turno de acceso libre, de UNA PLAZA de Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Auxiliar, Categoría Auxiliar Técnico Informático, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la Plantilla de Personal del Ilustre Ayuntamiento de Santa Brígida, Complemento de Destino nivel 18 y dotada económicamente en el Presupuesto General; para llevar a cabo las funciones, tareas y cometidos propios de su categoría profesional.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo público para el año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP) n.º 102, de 21 de agosto de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) n.º 173, de 3 de septiembre de 2024).

1.2.- La presente convocatoria y bases se publicarán íntegramente en el BOP. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE) 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 la Sede electrónicas y los lugares de celebración de los ejercicios de la fase de oposición

1.3.- 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.





Ayuntamiento de Santa Brígida

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

2.1.- 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.

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 del Título de Técnico de Ciclo Formativo Grado Medio de las familias profesionales de Informática o equivalente o en condiciones de obtener dicho título. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de su obtención el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación por la Administración Española competente. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos, en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

2.4. - Capacidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada. 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 la plaza 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.

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.





Ayuntamiento de Santa Brígida

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.

2.6.- Estar en posesión del permiso de conducción de la Clase B antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- Solicitudes.

Derechos de examen. Plazo y Lugar de Presentación.

3.1.- 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, u obtenerse en las Oficinas 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).

3.2.- 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) Copia 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 copia 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 copia 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) Copia 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.





Ayuntamiento de Santa Brígida

d) Copia del permiso de conducción clase B

e) 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.

3.3.- 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.

3.4.- 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 nº 84, de 30.06.2008), será de 13,00 (trece) 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 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 núm. ES7700495510552116385345 del Banco Santander bajo el concepto "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Santa Brígida-Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes".

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 la 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





Ayuntamiento de Santa Brígida

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.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

4.1.- 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 Tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de exclusión provisional, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión y del plazo de subsanación de defectos.

4.2.- 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, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo.

4.3.- 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.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

5.1.- 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





Ayuntamiento de Santa Brígida

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.

5.2.- 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.

5.3.- 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.

5.4.- 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.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1.- Comienzo del ejercicio.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio, que será único y constará de dos partes (teórica y práctica), 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,

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.

6.2.- Llamamiento.

Orden de actuación: Los/las aspirantes serán convocados/as en un único llamamiento. La no presentación de un/una opositor/a en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el procedimiento selectivo, quedando excluido/a del mismo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente





Ayuntamiento de Santa Brígida

apreciados por el Tribunal. En los casos en los que todos/as 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 artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.3.- Identificación de los/las aspirantes.

El Tribunal identificará a los/las aspirantes al inicio de la prueba, que estará compuesta por un único ejercicio dividido en dos partes: teórica y práctica. En cualquier fase del proceso selectivo, el Tribunal podrá requerir a los/las aspirantes que se identifiquen debidamente. A tal efecto, deberán asistir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, de un documento equivalente. En la corrección de las pruebas que conforman este único ejercicio, el Tribunal Calificador garantizará, siempre que sea posible según la naturaleza de las mismas, el anonimato de los/las aspirantes.

6.4.- 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.

SÉPTIMA.- Sistema Selectivo y Calificación de los ejercicios.

El sistema selectivo será el de oposición.

Las pruebas para el acceso a esta categoría estarán integradas por un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

El cuestionario tipo test teórico-práctico estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 80 preguntas correspondientes al temario del Grupo I y II del programa que figura como Anexo a estas bases, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 80 anteriores.
- La parte práctica consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico que constará de 30 preguntas correspondientes al temario del Grupo II del programa que figura como Anexo a estas bases, y podrán preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 30 anteriores.
- El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento cuarenta minutos.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1.- Normas generales.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.





Ayuntamiento de Santa Brígida

Todas las calificaciones deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de esta que no estén expresamente establecidos en estas bases.

8.2.- Calificación del ejercicio.

En la calificación del cuestionario cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

Para superar este ejercicio, será necesario obtener un mínimo de cinco puntos en la parte teórica y un mínimo de cinco puntos en la parte práctica. La parte teórica será eliminatoria, por lo que no se procederá a corregir la parte práctica si no se alcanza la puntuación mínima en la parte teórica. La calificación final del ejercicio se determinará dividiendo entre dos la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y la parte práctica.

8.3.- Calificación definitiva del proceso selectivo

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por las calificaciones finales obtenidas en el ejercicio de la oposición, ordenadas de mayor a menor puntuación.

El órgano de selección hará pública la relación de personas aprobadas, en la que se indicará el orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada. Asimismo, no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

NOVENA.- Relación de Aprobados/as. Resolución y nombramiento.

9.1.- Terminado el ejercicio único, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica, la relación de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo, con expresión de la puntuación obtenida, por orden de puntuación total, con especificación de la calificación obtenida, simultáneamente formulando propuesta para su nombramiento como funcionario/a en prácticas. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios referidos al ejercicio único: Primero: la mayor puntuación directa obtenida en la parte práctica; segundo: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la parte práctica; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la parte teórica; cuarto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la parte práctica; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la parte teórica. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada. En ningún caso se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

9.2.- 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:





Ayuntamiento de Santa Brígida

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 esta caso presentar certificación del Ministerio, Administración u Organismos Público del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.3.- Plazo de presentación de documentos. El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

9.4.- 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 el 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.

9.5.- El/la aspirante nombrado/s funcionario/a en prácticas por la Alcaldía o Concejalía Delegada deberá 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. 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 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 seis 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.

9.6.- 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.

9.7.- 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

DÉCIMO.- Configuración Lista de Reserva.

10.1.- Los/las integrantes de la Lista quedan sometidos a lo previsto en el Reglamento de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en





Ayuntamiento de Santa Brígida

las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Brígida (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 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.

UNDÉCIMO.- 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.

DUODÉCIMO.- 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 1 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 2 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





Ayuntamiento de Santa Brígida

Presidencia.

TRIGÉSIMO.- 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 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 de pertinente aplicación.

En la villa de Santa Brígida, a la fecha de la firma al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.





Ayuntamiento de Santa Brígida

ANEXO I.

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO VILLA 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:	Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes, Técnico/a de Administración Especial. Grupo C, Subgrupo C1.

3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del DNI u otro documento de identidad previsto en la Base 3.2.b) de la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del título exigido en el apartado de requisitos, Base convocatoria segunda, 2.3.
<input type="checkbox"/>	Justificante de haberse ingresado la Tasa por Derecho de Examen (13€)
<input type="checkbox"/>	Documentación prevista en la Base convocatoria tercera. 3.2d), 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, comprometiéndome a probarlos documentalmente, y que reúno 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.-





Ayuntamiento 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 II.

PROGRAMA.

GRUPO I

- 1.- La Constitución Española: Estructura y contenido esencial. El Estado social y democrático de derecho. Los derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional. La Corona.
- 2.- La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Canarias. De las competencias.
- 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.
- 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas y Registros. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- 5.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases.
- 6.- La Ley de Municipios de Canarias. Organización. Funcionamiento. Transparencia e información.
- 7.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
- 8.- 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. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de de las personas LGTBI: objeto, ámbito de aplicación y definiciones.





Ayuntamiento de Santa Brígida

9.- Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

10.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Disposiciones generales. Publicidad de la información. Derecho de acceso a la información pública.

11.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.

12.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

13.- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

GRUPO II

14.- Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

15.- Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

16.- Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

17.- Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

18.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes. Administración de bases de datos.

19.- Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

20.- Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

21.- Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

22.- Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

23.- La arquitectura Java EE: Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas.

24.- Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.





Ayuntamiento de Santa Brígida

25.- Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

26.- Desarrollo para dispositivos móviles. Frameworks nativos e híbridos.

27.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

28.- Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales.

29.- Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

30.- Control remoto de puesto de usuario y gestión de la resolución de incidencias.

31.- Paradigmas de computación distribuida y Servicios en Cloud. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

32.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital.

33.- Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

34.- El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

35.- Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

36.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

37.- Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

38.- Sistema de radiocomunicación Trans European Trunked Radio o TEErrestrial Trunked RAdio (TETRA).

39.- Principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

40.- Herramientas de trabajo en grupo. Sistemas de videoconferencia. Acondicionamiento de salas y equipos.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la





Ayuntamiento de Santa Brígida

vigente en el momento de la realización de los mismos.

En la Villa de Santa Brígida, a la fecha de la firma al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS
(Por Decreto de delegación n.º 2026-0081, de 29 de enero)

