



## Ayuntamiento de Santa Brígida

### ANUNCIO

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía n.º 2026-1054, de 29 de junio de 2026, se ha aprobado las siguientes Bases que han de regir la convocatoria pública para la provisión, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Industrial**, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, nivel 24, con número de puesto 4590006, con carácter de funcionario/a de carrera e incluida en la Oferta de Empleo Público año 2026:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

**1.1.-** El objeto de la presente convocatoria es cubrir, mediante funcionario/a de carrera y por el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la Plantilla de Personal del Ilustre Ayuntamiento de Santa Brígida, nivel 24 y dotada económicamente en el Presupuesto General. Asimismo, se procederá a la formación de una lista de reserva.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo público para el año 2026 (BOP n.º 67, de 5 de junio de 2026).

**1.2.** Se justifica la utilización del procedimiento de concurso-oposición por tratarse de una plaza que ha venido siendo cubierta de forma interina, lo que permitirá a esta Administración valorar la experiencia acreditada en el desempeño del puesto, tanto en esta como en otras Administraciones Públicas, con el fin de seleccionar a la persona aspirante más cualificada, de conformidad con los principios de mérito y capacidad, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en el acceso al empleo público.

**1.3.-** La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Brígida.

Los actos posteriores que integren el proceso selectivo serán objeto de publicación en la Sede Electrónica municipal y en los lugares de celebración de los ejercicios correspondientes a la fase de oposición.

**1.4.-** Al número total de plazas convocadas podrán acumularse las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente o ascenso durante el período comprendido entre la fecha de aprobación de la convocatoria y la publicación inicial en el Tablón de Edictos Municipal de las calificaciones finales resultantes de las fases de oposición y concurso. Esta acumulación podrá alcanzar, como máximo, un diez por ciento adicional de las plazas convocadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### **SEGUNDA.- Descripción de la plaza convocada.-**

La plaza objeto de la presente convocatoria está encuadrada en la Escala de Administración Especial,





## Ayuntamiento de Santa Brígida

Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, con nivel de complemento de destino 24, correspondiendo al puesto de trabajo n.º 4590006, según el Anexo Económico de Personal y Presupuesto.

Con carácter orientativo, y sin perjuicio de las funciones que se puedan determinar, la plaza objeto de la convocatoria tiene encomendadas las siguientes funciones y tareas de control, supervisión e informe:

- Informar los proyectos de actividades clasificadas, efectuando las inspecciones correspondientes.
- Informar e inspeccionar las instalaciones de actividades inocuas.
- Informar sobre los proyectos e infraestructuras y obras públicas.
- Coordinar y revisar los proyectos y obras de infraestructura de las urbanizaciones.
- Realizar la inspección por denuncia de ruidos o vibraciones, así como el control y verificación de toda clase de actividades industriales o explotacionales.
- Redactar proyectos y pliegos de condiciones técnicas relacionados con su categoría profesional en materia de obras, infraestructuras e instalaciones que se le encomiende. Realizar funciones inherentes a la Dirección de obras e informar expedientes de recepción de obras (en el marco de su titulación).
- Supervisión y control de los contratos de obra/suministro adjudicados.
- Supervisión, control y seguimiento de los contratos de servicios, suministros y mantenimiento vinculados a las instalaciones, infraestructuras y equipamientos municipales, verificando su correcta ejecución, el cumplimiento de las condiciones contractuales y de la normativa aplicable, así como la gestión técnica asociada a dichos servicios.
- Atención a la ciudadanía en las materias propias de su ámbito competencial, proporcionando información, orientación y apoyo en la gestión y tramitación de los procedimientos correspondientes.
- Desempeño de funciones relacionadas con el mantenimiento, conservación y adecuación de edificios e instalaciones de titularidad municipal, así como cualesquiera otras tareas propias de su categoría profesional que contribuyan al correcto funcionamiento de los servicios públicos.
- Colaborar con el resto de las unidades administrativas, desarrollando funciones que le corresponden en materia de ingeniería técnica.

Y, en general, cuantas tareas le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos dentro del ámbito de sus competencias y categoría profesional.

### **TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán cumplir, al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, con los siguientes requisitos:

#### **3.1.- 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 los





## Ayuntamiento de Santa Brígida

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 de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**3.3.- Titulación.-** Titulación Universitaria Oficial de Ingeniería Técnica Industrial o grado universitario equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**3.4. - 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.

**3.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las desempeñadas en el caso del personal laboral, del que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

**3.6.-** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado la documentación justificativa de la exención del pago de dichas tasas.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.





## Ayuntamiento de Santa Brígida

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que dichas limitaciones no resulten incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán, para aquellas personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33% que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo, medios humanos y materiales para su realización, con el fin de garantizar su participación en condiciones de igualdad. Estas adaptaciones no se concederán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Los/as aspirantes deberán indicar expresamente en la solicitud de participación la adaptación concreta que solicitan, especificando las necesidades particulares requeridas para poder acceder al proceso selectivo en condiciones adecuadas. A tal efecto, deberán aportar, junto con la solicitud, informe emitido por el equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, 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 de Canarias. En dicho informe deberán especificarse las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará constar la admisión o denegación de las adaptaciones solicitadas para la realización de las pruebas.

### **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.**

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

Junto con la solicitud de participación se deberán presentar los siguientes documentos, en español:





## Ayuntamiento de Santa Brígida

- 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.
- 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 instancias será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 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 nº 84, de





## Ayuntamiento de Santa Brígida

30.06.2008), será de 18,00 (dieciocho) euros.

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

Se deberán abonar las tasas de examen, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, durante el plazo señalado para la presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta de 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-Ingeniero/a Técnico/a Industrial".

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 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.

### QUINTA.- Admisión de aspirantes.

**5.1.- Relación provisional de aspirantes.-** Para ser admitido/a en la convocatoria pública, las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud de participación que cumplen con todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presentar la documentación requerida, conforme a lo establecido en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará, en un plazo máximo de un mes, la resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.





## Ayuntamiento de Santa Brígida

Dicha publicación incluirá:

1. La relación nominal de aspirantes excluidos/as, diferenciados con cuatro cifras numéricas aleatorias correspondientes a su DNI, NIE o pasaporte, junto con la indicación de la(s) causa(s) de exclusión, para que puedan subsanarlas, en caso de que sea posible, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
2. La indicación del lugar donde se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciadas por turnos.

**5.2.- Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará una resolución mediante la cual se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas e incluirá la relación nominal de aspirantes excluidos.

**5.3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.-** En el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio informando de la interposición del correspondiente recurso administrativo, a fin de general conocimiento y para que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes.

### **SEXTA.- Tribunal Calificador.**

**6.1.- Designación y composición.-** El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros: una persona que ostentará la Presidencia, tres Vocales y una persona que ejercerá la Secretaría, designándose igualmente un número equivalente de suplentes.

Todos sus integrantes deberán ser funcionarios de carrera, poseer una titulación académica igual o superior a la exigida a las personas aspirantes y contar con una formación adecuada al área de conocimiento necesaria para su evaluación. Asimismo, deberán pertenecer al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que la mayoría de sus miembros pueda pertenecer al cuerpo objeto de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, procurándose, además, una representación equilibrada de mujeres y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual ni el personal laboral.

**6.2.- Publicación de la designación.-** La designación de los miembros del Tribunal Calificador y de sus suplentes se realizará mediante resolución de la Concejalía del Área de Recursos Humanos, en el mismo acto en que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, a efectos de que puedan formularse, en su caso, las correspondientes abstenciones o recusaciones previstas legalmente.





## Ayuntamiento de Santa Brígida

**6.3.- Abstención y recusación.-** Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**6.4.- Actuación y constitución.-** El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello no previsto en las presentes bases. A efectos de indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasificará 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 o asesoras especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica, con voz pero sin voto, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes o por sus características organizativas lo exigiera, se podrá nombrar personal colaborador.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes les sustituyan, así como de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

### **SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

#### **7.1.- Comienzo de los ejercicios.**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento (<https://www.santabrigida.es>). Una vez iniciadas las pruebas de acceso, la publicación de los anuncios sucesivos se realizará únicamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento (<https://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, con el fin de que gocen de igualdad de oportunidades respecto al resto de aspirantes, siempre que estas adaptaciones hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar.

#### **7.2.- LLamamientos.**

Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, de modo que la no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento en que sea llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En aquellas pruebas en las que todos los/las aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación se iniciará 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.

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

El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en





## Ayuntamiento de Santa Brígida

cualquier fase del proceso selectivo, que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto deberán acudir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, de un documento equivalente, garantizándose en la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes por parte del Tribunal Calificador.

### 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 una antelación mínima de doce horas antes del inicio de las mismas cuando se trate del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

### 7.6.- Incidencias.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de que 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 del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades en las que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

### OCTAVA.- Sistema Selectivo y Calificación de los ejercicios.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 13 puntos, 10 de la fase de oposición y 3 de la fase de concurso:

#### 1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Las pruebas de conocimientos se realizarán adoptando las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, correspondiendo al Tribunal la determinación del orden en que se llevarán a cabo.

Dichas pruebas consistirán en la realización de ejercicios teóricos (tipo test) y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias generales y específicas establecidas en el Anexo III de las presentes bases.

**Primer ejercicio:** Teórico. Consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico tipo test, relacionado con el temario del Grupo I y II, que se incorpora como Anexo III de la presente convocatoria. El tiempo máximo para la realización del primer ejercicio será de una hora.

Consistiendo el ejercicio teórico en un ejercicio tipo test de 60 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:  $P = (A - E/3) / \text{número total preguntas} \times 10$ .

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

“P = puntuación, resultado del ejercicio.”

“A = aciertos”

“E = errores”





## Ayuntamiento de Santa Brígida

**Segundo ejercicio:** De naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con el Grupo II, parte específica, del temario del Anexo III.

El tiempo máximo de realización será de tres horas.

Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, con dos decimales, siendo necesario obtener al menos 5,00 puntos en cada uno de ellos para superarlo. En caso contrario, la persona aspirante será calificada como NO APTA.

Cuando ambos supuestos alcancen dicha puntuación mínima, la calificación final del ejercicio será la media aritmética de las obtenidas en cada uno de ellos.

En la valoración se atenderá al conocimiento de la materia, capacidad de análisis y aplicación práctica, claridad y coherencia expositiva, así como a la presentación, caligrafía y corrección ortográfica.

Durante la realización del ejercicio podrán utilizarse textos legales y colecciones de jurisprudencia aportados por las personas aspirantes.

### **Calificación final de la fase de oposición.**

La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de las obtenidas en los ejercicios teórico y práctico, siendo necesario alcanzar al menos 5,00 puntos en cada uno de ellos para superarla.

Las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando estos sean fácilmente constatables, se aplicarán a todos los aspirantes en condiciones de igualdad. Dichas rectificaciones podrán determinar la modificación de las puntuaciones inicialmente obtenidas, circunstancia de la que los aspirantes serán debidamente informados mediante el correspondiente anuncio de rectificación publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de igualdad en la puntuación final, los criterios de desempate se aplicarán en el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
2. De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en la prueba tipo test.

### **2.- FASE DE CONCURSO:**

La valoración de los méritos se efectuará una vez finalizada la fase de oposición y únicamente respecto de las personas aspirantes que la hayan superado. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá utilizarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán haberse obtenido con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que hayan sido aportados para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

#### **1.- Experiencia profesional (puntuación máxima 2 puntos)**

Se valorará hasta un máximo de dos (2) puntos la prestación de servicios como personal funcionario de carrera, personal funcionario interino o personal laboral en las Administraciones Públicas (según lo dispuesto en el artículo 2.3 de la LPACAP), en una plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la convocatoria, o en una plaza de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, siempre que se hayan desempeñado funciones equivalentes a las correspondientes a la plaza convocada.

Se otorgarán 0,050 puntos por cada mes completo y 0,001 puntos por cada día de servicios





## Ayuntamiento de Santa Brígida

efectivamente prestados en alguna de las Administraciones anteriormente citadas.

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

Certificación expedida por el órgano administrativo de la Administración Pública que efectuó el nombramiento o suscribió el contrato de trabajo, en la que consten 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, la categoría profesional laboral en la que se desempeñaron los servicios. Asimismo, deberá constar de forma expresa que el puesto ocupado fue el de Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará únicamente la parte proporcional de la jornada efectivamente realizada, considerando el porcentaje de jornada establecido en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solo se computarán una vez los servicios prestados de manera simultánea.

### 2. Formación y titulaciones académicas (máximo 1 punto)

#### Formación específica y titulaciones académicas: hasta 0,800 puntos

La valoración de la formación específica y de las titulaciones académicas se efectuará conforme a los siguientes criterios:

##### a) Formación específica (máximo 0,300 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, encuentros profesionales u otras actividades formativas) organizadas por administraciones públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Canario de Administración Pública, universidades públicas, centros o entidades adheridos a planes de formación de las Administraciones Públicas, u otros centros oficiales de formación del personal funcionario.

Las actividades deberán estar directamente relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria o con su temario.

La valoración se realizará según el siguiente baremo:

- 0,0012 puntos por hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.
- 0,0025 puntos por hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento.

A efectos de valoración, solo se computará un curso por materia cuando exista coincidencia de contenidos, otorgándose en ese caso la puntuación más alta.

Se entenderá por curso con aprovechamiento aquel en el que dicha circunstancia figure expresamente en el certificado o diploma correspondiente.

##### b) Titulaciones académicas (máximo 0,500 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior al exigido para el acceso, siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto o el ámbito profesional de la convocatoria.

Asimismo, se valorarán los títulos de posgrado universitario o formación de especialización relacionados con dichas funciones (Máster Universitario, Doctorado, Experto Universitario, Especialista Universitario o equivalentes).





## Ayuntamiento de Santa Brígida

La puntuación se asignará de la siguiente forma:

- 0,300 puntos: por estar en posesión de una titulación oficial de nivel igual o superior al exigido para el acceso.
- 0,500 puntos: por estar en posesión de títulos de Máster Universitario, Doctorado, Experto Universitario, Especialista Universitario o formación de posgrado equivalente.

En este apartado no serán acumulables titulaciones del mismo nivel, valorándose únicamente la de mayor puntuación.

**c) 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

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

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.

**Acreditación de los méritos:** El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración Pública: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su cotejo en el Registro General, del diploma o certificado del curso respectivo.

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

**9.1.** Una vez finalizado el último ejercicio, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, indicando la puntuación obtenida por cada uno.

Cuando se haya completado todo el proceso selectivo, incluida la valoración de la fase de concurso, se ordenará la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación por orden de puntuación total, especificando la calificación obtenida por cada aspirante, y se formulará simultáneamente la propuesta de nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas.

En caso de empate en la puntuación total, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, por orden de prioridad:

1. La puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Si aún subsiste el empate, la puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
3. Finalmente, la experiencia profesional acreditada en la fase de concurso.

Si después de aplicar estos criterios el empate continúa, se realizarán ejercicios prácticos adicionales relacionados con las funciones de la plaza convocada.

En ningún caso se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de





## Ayuntamiento de Santa Brígida

aspirantes superior al de las plazas convocadas.

### 9.2. Presentación de Documentación

Los/las aspirantes propuestos/as deberán presentar 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 a continuación, acreditativos de que cumplen las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos cuya presentación se haya requerido 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de quienes no posean la nacionalidad española, se requerirá una declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria ni a condena penal que impida el acceso a la función pública en su país.

Quienes ya hayan sido funcionarios/as de otras Administraciones Públicas estarán exonerados/as de acreditar dichas condiciones y requisitos, siempre que los hubieran cumplido previamente para obtener su nombramiento anterior. En tal caso, deberán presentar certificación del Ministerio, Administración u Organismo Público correspondiente, acreditando su condición y las 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 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.

**9.5.-** 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 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.

### DÉCIMA.- 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

### **UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.**

**11.1.-** El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido/a, desde la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente. Por ello, en la diligencia de toma de posesión será necesario dejar constancia de la manifestación del/de la interesado/a de no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público comprendido en 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 realiza actividad privada incompatible ni actividad sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En caso contrario, se procederá de acuerdo con lo establecido 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 el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

**11.2.-** La manifestación mencionada deberá incluir, asimismo, información sobre si el/la interesado/a percibe o no alguna pensión de jubilación, retiro u orfandad, ya sea por derechos pasivos o por cualquier régimen público y obligatorio de Seguridad Social, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

### **DUODÉCIMA.- Impugnaciones.**

La convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos 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/la Sr./Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o, de manera directa, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, conforme a lo establecido en la 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. Se señala que, en caso de presentar recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente dicho recurso o se produzca su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador, cuando estos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar con el procedimiento, generen indefensión o causen perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidencia.

### **DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.**

En todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo





## Ayuntamiento de Santa Brígida

---

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en la Ley 39/2015, de 1 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, la provisión de puestos de trabajo y 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 las personas con discapacidad; así como en cuantas otras disposiciones resulten de aplicación.





## Ayuntamiento de Santa Brígida

### ANEXO I.

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA (SUBGRUPO A2), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 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:	Ingeniero/a Técnico/a Industrial. Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo A, Subgrupo A2.

3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI u otro documento de identidad previsto en la base convocatoria cuarta. 4.2.b)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título exigido en en la base convocatoria cuarta. 4.2.c)
<input type="checkbox"/>	Justificante de haberse ingresado la Tasa por Derecho de Examen (18 €)
<input type="checkbox"/>	Documentación prevista en la base convocatoria cuarta. 4.2.d), 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 documentalmete, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la convocatoria.	
En	de 20
	Firma,

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

**ANEXO II.1.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO**





## Ayuntamiento de Santa Brígida

**COBERTURA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA (SUBGRUPO A2), CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO VILLA DE SANTA BRÍGIDA.**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre:	DNI:

<b>2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL * (Valoración del trabajo desarrollado)</b> * 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.-**





## Ayuntamiento de Santa Brígida

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

**COBERTURA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA (SUBGRUPO A2), CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO VILLA DE SANTA BRÍGIDA.**

DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombre:		DNI:	

FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO, JORNADAS, ENCUENTROS PROFESIONALES Y OTRAS ACCIONES FORMATIVAS (*)
* 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"/>	Asistencia sin certificado de aprovechamiento (0,0012 puntos por hora)
<input type="checkbox"/>	Asistencia con certificado de aprovechamiento (0,0025 puntos por hora)

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN):	
<input type="checkbox"/>	Asistencia sin certificado de aprovechamiento (0,0012 puntos por hora)
<input type="checkbox"/>	Asistencia con certificado de aprovechamiento (0,0025 puntos por hora)

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN):	
<input type="checkbox"/>	Asistencia sin certificado de aprovechamiento (0,0012 puntos por hora)
<input type="checkbox"/>	Asistencia con certificado de aprovechamiento (0,0025 puntos por hora)

En		a		de		de	20
Firma,							

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





## Ayuntamiento de Santa Brígida

### ANEXO III. TEMARIO (60 TEMAS)

#### GRUPO I. PARTE GENERAL (12 TEMAS)

1. Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Derechos y deberes de la ciudadanía. Principios rectores de la política económica y social.
  2. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. La reforma estatutaria.
  3. La Administración Local: concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto, elementos y competencias.
  4. Órganos necesarios en los municipios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas.
  5. Procedimiento administrativo común I: Los interesados en el procedimiento. Identificación y firma. El derecho a la asistencia. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho y la obligación de relaciones electrónicas. La colaboración debida con la Administración. El deber de comparecer ante la Administración. La documentación que aportan las personas interesadas.
  6. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia a los informes.
  7. Los recursos ordinarios: alzada y reposición. El recurso de revisión. Otros medios de impugnación.
  8. Validez e invalidez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Declaración de nulidad de los actos administrativos. La declaración de lesividad. La revocación. Rectificación de errores.
  9. La responsabilidad patrimonial de la Administración: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
  10. Los derechos de los empleados públicos: jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
- Principios de igualdad en el empleo público.11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
12. La transparencia de la Administración Pública en Canarias. Definiciones legales básicas. Principios informadores. La obligación de transparencia. Los derechos y las obligaciones de las personas en materia de transparencia.

#### GRUPO II. PARTE ESPECÍFICA (48 TEMAS)

1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras en el sector público: Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyecto de obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión de proyectos. Aprobación del proyecto. Replanteo del proyecto.





## Ayuntamiento de Santa Brígida

2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ejecución del contrato de obras en el sector público: Comprobación del replanteo, Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista, Fuerza mayor, Certificaciones y abonos a cuenta.
3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras: Recepción y plazo de garantía. Resolución del contrato de obras: Causas de resolución y Efectos de la resolución.
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ejecución del contrato de suministro: Entrega y recepción, Pago del precio. Vicios o defectos durante el plazo de garantía. Causas de resolución. Del contrato de servicios: Contenido y límites. Determinación del precio. Ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento de los contratos de servicios. Causas y efectos de la resolución.
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Pliegos de Prescripciones Técnicas y Pliegos de Cláusulas Administrativas. Tramitación administrativa y aprobación.
6. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva: Iniciación, Instrucción, Resolución, y Reformulación de las solicitudes. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública: Justificación de las subvenciones públicas. Gastos subvencionables.
7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Disposiciones generales. Órganos de control. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.
8. Real Decreto 1457/1986, de 10 de enero, por el que se regulan la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación de vehículos automóviles de sus equipos y componentes. Ámbito de aplicación. Concepto de talleres y clasificación. Inicio de la actividad. Modificación y cese. Placa distintivo.
9. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Condiciones ambientales. Iluminación. Servicios higiénicos y locales de descanso.
10. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Trabajos sin tensión. Trabajos con tensión. Trabajos en proximidad. Trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio o explosión. Electricidad estática.
11. Decreto 67/2015 Reglamento de Autoprotección. Objeto y ámbito de aplicación. Personal técnico con competencias para la elaboración de planes de autoprotección. Implantación y mantenimiento. Registro de los planes de autoprotección. Control administrativo previo de los planes de autoprotección.
12. Ley de Aguas de Canarias. Ley 12/1990 de 26 de julio, de Aguas. Administración hidráulica. Participación en el aprovechamiento y gestión del agua. Planificación hidrológica. Ordenación del dominio público hidráulico.
13. Ley de Aguas de Canarias. Ley 12/1990 de 26 de julio, de Aguas. Aprovechamiento del dominio público hidráulico. Régimen económico del dominio público hidráulico. Auxilios a obras hidráulicas y de regadío. Infracciones y sanciones.
14. Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los





## Ayuntamiento de Santa Brígida

edificios. Ejecución, puesta en servicio y mantenimiento de las instalaciones interiores de suministro y evacuación de aguas. Tramitación telemática de instalaciones interiores de suministro y evacuación de aguas. Infracciones y sanciones.

15. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Características del agua de consumo y su control. Suministro de agua de consumo. Evaluación y gestión del riesgo. Transparencia y gestión de la información. Régimen sancionador.

16. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Proyectos sometidos a la evaluación ambiental ordinaria y simplificada.

17. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas. Objeto y finalidad. Delimitación de los distintos tipos de áreas acústicas. Objetivos de calidad acústica para ruido aplicables a áreas acústicas.

18. Ley 34/2007, de calidad del aire y protección de la atmósfera. Actividades industriales potencialmente contaminadoras de la atmósfera. Régimen de intervención administrativa. Control, inspección, vigilancia y seguimiento. Tipificación de las infracciones.

19. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Objeto y ámbito de aplicación. Autorización de las operaciones de recogida y tratamiento de residuos. Comunicación previa al inicio de las actividades de producción y gestión de residuos. Obligaciones del productor inicial u otro poseedor relativas a la gestión de sus residuos. Obligaciones de los gestores de residuos.

20. La Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. El Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa en Canarias. De los instrumentos de intervención administrativa previa. De las competencias municipales. Las licencias de actividad clasificada. De la comunicación previa a la instalación y apertura de actividades clasificadas no sometidas al régimen de autorización.

21. Seguridad contra incendios. Marco normativo aplicable en establecimientos industriales y edificios. Prevención, protección, mantenimiento e inspección de instalaciones de protección contra incendios.

22. Real Decreto 513/2017, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Objeto y ámbito de aplicación material y subjetivo. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios. Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios.

23. Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Objeto y ámbito de aplicación. Compatibilidad reglamentaria. Requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales. Construcción, puesta en servicio, funcionamiento y mantenimiento.

24. Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban Normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios, instaladores y mantenedores de instalaciones. Ámbito de aplicación. Sistemas asociados a la actividad de la protección activa contra incendios. Sistemas asociados a la actividad de la protección pasiva contra incendios. Clasificación de instalaciones. Puesta en





## Ayuntamiento de Santa Brígida

funcionamiento de instalaciones, aparatos y sistemas de protección contra incendios. Instalaciones que requieren proyecto técnico para su ejecución. De las instalaciones y su mantenimiento. De las revisiones periódicas de las instalaciones.

25. Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria: ámbito de aplicación, calidad y seguridad industrial, coordinación y cooperación entre las administraciones públicas. El Registro Integrado Industrial.

26. La energía eléctrica. Concepto y aplicaciones. Actividades de generación, transporte y distribución. Tecnologías de generación eléctrica. Concepto y aplicación de las diferentes tecnologías.

27. Mercado eléctrico español. Organización y funcionamiento del sistema eléctrico. Operador del sistema, operador del mercado y comercialización de energía eléctrica.

28. Las energías renovables: Definición y clasificación. Ventajas e inconvenientes de su utilización. Legislación básica del sector de las energías renovables. Implicaciones de la introducción de energías renovables en sistemas eléctricos aislados.

29. Autoconsumo eléctrico. Modalidades de autoconsumo. Compensación de excedentes. Normativa aplicable y tramitación administrativa.

30. Instalaciones solares fotovoltaicas. Componentes, diseño básico, almacenamiento energético y conexión a red.

31. Movilidad eléctrica e infraestructura de recarga. Tipos de recarga, normativa y despliegue de puntos de recarga.

32. Real Decreto-ley 29/2021, de 21 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito energético para el fomento de la movilidad eléctrica, el autoconsumo y el despliegue de energías renovables. Fomento de la movilidad eléctrica.

33. La eficiencia energética en los edificios. El certificado de eficiencia energética. Procedimiento de tramitación en Canarias. Subvenciones al ahorro y la eficiencia energética del Gobierno de Canarias. Normativa y procedimientos.

34. Decreto 141/2009 por el que se regulan la autorización, conexión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Objeto. Ámbito. Definiciones. Comunicaciones. Autorizaciones. Autorización de la construcción, ampliación, y modificación de instalaciones eléctricas.

35. Decreto 141/2009 por el que se regulan la autorización, conexión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Puesta en servicio de instalaciones que requieren autorización administrativa. Puesta en servicio de instalaciones que no precisan de autorización administrativa. Otras actuaciones administrativas.

36. Decreto 141/2009 por el que se regulan la autorización, conexión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Conexión a la red de distribución. Transmisión de la titularidad. Traslado y cierre de instalaciones.

37. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.





## Ayuntamiento de Santa Brígida

38. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico de baja tensión y en su Instrucción Técnica Complementaria ITC-BT-52 Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos.
39. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico de baja tensión y en su Instrucciones Técnicas Complementarias: ITC-BT-28 Instalaciones para locales de pública concurrencia.
40. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico de baja tensión y en su Instrucciones Técnicas Complementarias: ITC-BT-09. Instalaciones de alumbrado exterior.
41. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico de baja tensión y en su Instrucciones Técnicas Complementarias: ITC-BT-03 Empresas instaladoras en baja tensión, ITC-BT-04 Documentación y puesta en servicio de las instalaciones y ITC-BT-05 Verificaciones e inspecciones.
42. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico de baja tensión y en su Instrucción Técnica Complementaria ITC-BT-29 Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.
43. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico de baja tensión y en su Instrucciones Técnicas Complementarias: ITC-BT-33 Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras, e ITC-BT-34 Instalaciones con fines especiales. Ferias y stands.
44. Decreto 154/2001, de 23 de julio, por el que se establece el procedimiento para la puesta en funcionamiento de industrias e instalaciones industriales.
45. Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente. Puesta en servicio. Mantenimiento. Inspecciones.
46. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico: SI (Seguridad en caso de incendio).
47. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico: SUA (Seguridad de Utilización y Accesibilidad).
48. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico: HS (Salubridad).
- (\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la 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)

