

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

Secretaría General

ANUNCIO

441

Por Decreto del Alcalde número 2022/0160, de fecha 17 de febrero de 2022, se ha delegado la Alcaldía-Presidencia en la Primera Teniente de Alcalde, cuya parte dispositiva se transcribe:

PRIMERO. Delegar la Alcaldía-Presidencia en la Primera Teniente de Alcalde, doña Natalia Ramírez Peñate, desde el día 18 de febrero hasta el 24 de febrero de 2022, ambos inclusivos.

SEGUNDO. Dar traslado del presente decreto a las unidades administrativas y publicar el presente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del presente en la próxima sesión que se celebre.

CUARTO. Régimen de Recursos. Contra el presente acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 114. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del Recurso Potestativo de Reposición será UN MES, según el artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ; transcurrido dicho plazo, producido el silencio administrativo negativo, puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados desde el día siguiente en el que el Recurso de Reposición Potestativo debe entenderse presuntamente desestimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Valsequillo de Gran Canaria, a diecisiete de febrero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco Manuel Atta Pérez.

77.502

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA

Agüimes-Ingenio-Santa Lucía

ANUNCIO

442

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES DE ADMINISTRATIVOS.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, por el procedimiento selectivo de Oposición Libre, la formación de una lista de reserva para proveer, con carácter interino, plazas de ADMINISTRATIVOS/AS, Grupo C, Subgrupo C1, que se encuentren vacantes en las Plantillas de Personal Funcionario de esta Mancomunidad y de los municipios que la conforman, Agüimes, Ingenio y Santa Lucía así como sustituciones

transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales sin perjuicio de que, atendidas las citadas necesidades, pueda servir para otras administraciones mediante la tramitación del correspondiente convenio.

SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1) REQUISITOS GENERALES:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, Técnico o equivalente, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (B.O.E. de 179), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación

Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. La posesión del título exigido para participar en la convocatoria se indicará por el aspirante en el apartado correspondiente del modelo de solicitud. Los aspirantes deberán disponer del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento, debiendo mantenerse inalterados también durante la vigencia del vínculo funcional que se formalice, es decir, de la relación de servicios, debiendo presentar inicialmente el ANEXO II y el ANEXO III, acreditando a posteriori, en caso de superar el proceso selectivo, los requisitos señalados.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente deberá estar en castellano o traducida al castellano por interprete oficial. En caso de documentación emitida por administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, aquella deberá presentarse debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No serán admitidos los documentos que no se presenten en la forma indicada.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras, que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

2) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Dichos aspirantes deberán aportar, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en 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 de Canarias.

Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padece y qué adaptaciones precisan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero.

Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación de tal tiempo conforme establece la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso público de personas con discapacidad.

Tales extremos tendrán que ser acreditados al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas 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.

El grado y tipo de discapacidad requerido en la correspondiente convocatoria deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión o de suscripción del correspondiente nombramiento a que dé lugar. Los aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo.

TERCERA. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Las instancias podrán presentarse en la forma que se determina en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias (ANEXO II) deberán presentarse, junto con el ANEXO III, a través de la sede electrónica de la Mancomunidad en el apartado tramitación electrónica (Instancia General): <https://surestegc.sedelectronica.es/info.1>

Se deberá cumplimentar el formulario correspondiente y, una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

Las instancias deberán presentarse acompañadas del siguiente documento:

- Declaración responsable (conforme ANEXO III) de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsación, una vez superado el proceso selectivo

correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes bases, antes de la toma de posesión, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- En el supuesto de presentar alguna diversidad funcional, se deberá presentar certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en 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 de Canarias. Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padece y qué adaptaciones precisan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, conforme establece la cláusula segunda de las bases.

En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal por si pudiera ser constitutivo de un delito de falsedad en documento público.

En cualquier momento del procedimiento, se podrá requerir la documentación original al interesado, así como la declarada en el ANEXO III, a efectos de comprobar la autenticidad de la misma.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad del Sureste aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad (www.surestegc.org), concediéndose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que pondrá fin a la vía administrativa y será publicada, asimismo, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

QUINTA. Tribunal calificador.

1. Composición: El Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano convocante, y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales. El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera, si bien en este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo toda vez que actuará con voz pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares. Si fuera posible, el nombramiento de quienes hayan de integrar el Tribunal se llevará a cabo conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. Asesores Especialistas y colaboradores del Tribunal: El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, en especial para llevar a cabo la preparación y calificación de las pruebas técnicas, así como para asesorar al Tribunal en cualquier aspecto en que lo precise. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate, y actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los asesores especialistas se hará pública en el Tablón de Anuncios correspondiente y en la web oficial de la Mancomunidad y en el Anuncio se indicará el motivo concreto de tal designación. Todo ello a efectos de que por los interesados puedan ejercitarse los derechos de recusación.

En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento

selección, el Tribunal Calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaborador nombrado en el mismo Anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba de la fase de oposición.

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

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal y/o asesores especialistas que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en la misma forma que se hiciera para los que hayan resultado excluidos del Tribunal o como Asesor.

4. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. En caso de que el Presidente tuviese que ausentarse, en alguna de las sesiones del Tribunal, actuará el primer vocal designado como suplente del mismo.

En todo lo demás el Tribunal sujetará su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Mancomunidad convocante, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

El régimen de dietas e indemnizaciones será el que se fija en la normativa correspondiente, tanto para el Tribunal Calificador como para el personal colaborador y/o asesores especialistas.

SEXTA. Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de oposición libre, que se desarrollará mediante la realización de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: De naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test en el periodo máximo de 70 minutos, que versará sobre el temario, constanding el cuestionario de 50 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicándose, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((\text{número de aciertos} - (\text{número de errores}/3)) / 50 \text{ preguntas}) * 10$$

Conforme lo anterior, cada tres (3) preguntas mal contestadas, se resta una (1) pregunta bien contestada. Las preguntas que no se contesten ni suman ni restan puntuación.

En el presente ejercicio, se incluirán cinco (5) preguntas de reserva, a los efectos de la posible anulación que pueda darse en alguna de las 50 preguntas que componen el examen. En caso de anulación, dichas preguntas se aplicarán por orden numérico.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 40% del total de la fase de oposición.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, referente a las funciones de un Administrativo, que el Tribunal determine y que estará relacionado con las materias del programa que figura en el Anexo I. Para el desarrollo del ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de 2 horas.

En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, la síntesis y rigor de la exposición escrita, así como la redacción, ortografía, presentación y capacidad de expresión escrita del/a aspirante

Durante el desarrollo de los ejercicios de la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas. Será causa de exclusión del proceso selectivo incumplir esta norma.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total de la fase de oposición.

En ambas pruebas, se garantizará el anonimato de los aspirantes mediante la asignación de códigos secretos, asegurando la imparcialidad del Tribunal calificador.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

SÉPTIMA. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

1. Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, si ello fuera posible, publicándose, en cualquier caso, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

2. Llamamientos: En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes, en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes se hará público conjuntamente con la resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento de Identidad en vigor a los miembros del Tribunal Calificador y, comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad. El incumplimiento de este requisito en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en apartado

B de la Base Segunda; podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

5. En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición, se garantizará por parte del Tribunal Calificador nombrado el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

6. Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente:

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que concurren circunstancias que aconsejen su modificación, debiendo en todo caso motivarse las mismas por el Tribunal Calificador y publicarse en el Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad.

7. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener en cada ejercicio como mínimo 5 puntos. Los opositores que no alcancen el mínimo señalado en el primero de ellos serán eliminados, no pudiendo realizar el segundo ejercicio. Cada uno de los ejercicios tiene carácter eliminatorio en el caso de no alcanzar en cada uno de ellos la puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación para el primer ejercicio se determinará en aplicación de la fórmula matemática establecida en la cláusula sexta de las presentes bases.

La calificación para el segundo ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador puede acordar que los ejercicios se puntúen con una única puntuación de manera unánime por parte del Tribunal, debiendo en tal caso acordarlo en las instrucciones de desarrollo que para cada ejercicio determine el Tribunal Calificador, para su oportuno conocimiento por parte de los opositores.

Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final se obtendrá en aplicación de la fórmula matemática establecida en la cláusula sexta:

$$(P1 *0,40) + (P2 *0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Las calificaciones de cada ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Mancomunidad.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramientos.

Al finalizar los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, ordenados de mayor a menor.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. En caso de empate en ambos ejercicios, el orden de prelación se establecerá por sorteo.

Esta relación se elevará a la Presidencia de la Mancomunidad, que constituirá la lista de reserva definitiva.

DÉCIMA. Lista de Reserva.

Los aspirantes que hayan superado la oposición formarán parte de una Lista de Reserva, manteniendo

el orden de puntuación de mayor a menor para futuros nombramientos.

La lista de reserva que se configure por medio de las presentes bases, con una duración de DIEZ años a contar desde el día de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, no sustituirá a las aprobadas anteriormente y tendrá carácter subsidiario respecto de las listas de reserva vigentes actualmente.

1º. Llamamientos. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Los llamamientos o cualquier otra comunicación que se precise con los aspirantes seleccionados una vez finalizado el proceso selectivo, se realizará por medio del correo electrónico que hayan facilitado a esta Mancomunidad.

Se dará el plazo de tres días hábiles para atender el llamamiento, transcurrido el cual se entenderá realizada la localización. La no localización permitirá seguir llamando por orden de prelación.

Si no hubiese sido posible la localización, o rehúsa la oferta en el primer llamamiento, el integrante conservará su posición en la lista.

La segunda no localización o rechazo de oferta, supondrá que el integrante pasará al final de la lista. La tercera no localización o rechazo de oferta, será motivo de exclusión de la lista. El llamamiento por segunda o tercera vez será referido a ofertas distintas de necesidades de personal.

En relación al orden de llamamiento, el mismo estará condicionado no sólo a las necesidades urgentes de incorporación, sino también al cumplimiento de requisitos legales como “aptitud médica y/o psicofísica”, o imposibilidad de formalizar la contratación temporal o nombramiento interino por imperativo legal. Por lo que de darse cualquiera de las causas legalmente establecidas que imposibiliten el llamamiento al aspirante que corresponda por orden de prelación, dicho aspirante permanecerá en el mismo lugar de la lista y se llamará al siguiente aspirante disponible que cumpla con tales requisitos.

Los integrantes localizados tendrán un plazo de tres días hábiles para manifestarse sobre la necesidad de personal ofertada, debiendo personarse en el plazo y lugar que se les indique.

Los integrantes de esta Lista de Reserva pueden encontrarse en las siguientes SITUACIONES:

- a) Disponible.
- b) Baja temporal.
- c) Baja definitiva.

Realizado un llamamiento, para cubrir la necesidad que se precise, el aspirante podrá optar por lo siguiente:

- Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo máximo de tres días hábiles. Finalizada la causa que dio lugar a la contratación o nombramiento temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la lista para el próximo llamamiento, siempre y cuando la relación funcional con esta Mancomunidad sea inferior o igual al año, caso contrario, ocupará el último lugar de la lista.

- No aceptación de la oferta. Se actuará conforme a lo estipulado en esta base para cada situación concreta.

2º. Baja temporal. Si se encuentra en alguna de las siguientes causas justificativas:

- Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante certificación o informe expedido por Médico facultativo de la Seguridad Social.

- Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.

- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por prevenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente

acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.

- Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente.

- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcionarial o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de siete días naturales contados a partir de dicha finalización.

Efectos: Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Bolsa de trabajo. En el caso de que la solicitud se presente fuera del plazo señalado en el apartado anterior (7 días), la reincorporación del aspirante a dicha lista se efectuará en el último lugar de la misma de cara al siguiente llamamiento que se efectúe.

3º). Periodo de prueba.

Una vez terminado el anterior proceso selectivo, el o la seleccionada, tras aportar la documentación pertinente, será contratado como funcionario interino de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en las presentes bases, con un periodo de prueba de dos meses. En este periodo el/la seleccionada realizará funciones propias del puesto al que han optado. Durante el periodo de prueba, se realizará por la Administración el seguimiento necesario de la actuación del aspirante para constatar las aptitudes y actitudes

personales respecto al ejercicio de sus funciones. Si durante el desarrollo de este período el candidato pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, la Administración, mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado, pudiendo solicitar cuantos informes sean necesarios para acreditar la incapacidad del candidato.

Finalizado el período de prueba, el trabajador continuará en su puesto de trabajo como funcionario interino de la Entidad en la que preste servicios, con las especificidades expuestas en el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

4º). Baja definitiva en la Bolsa de Trabajo. La baja definitiva se producirá cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- Por la no aceptación de la oferta sin justificación.

- Por la no superación del periodo de prueba.

- Por solicitud expresa del interesado.

- Por la baja voluntaria de un trabajo durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la Bolsa de Trabajo.

- Imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo por falta grave, así como reiteración de sanción de falta grave y suspensión de empleo y sueldo por falta muy grave.

- Imposibilidad de localización, conforme a lo previsto en el apartado 1º de la esta base.

- Informe del Servicio en el que se encuentre adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.

En ningún caso, podrán optar al puesto de trabajo disponible, los aspirantes que formen parte de la Bolsa de trabajo si en el momento de ser convocados para el mismo, no cumplen con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases, de conformidad con el régimen de la relación ya sea laboral o funcional, que en su caso corresponda.

DÉCIMO PRIMERO. Garantías y régimen jurídico del nombramiento o contratación.

Las contrataciones en régimen laboral o funcional dimanantes de esta Bolsa de Trabajo deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias vigentes para el acceso temporal al empleo público, y las personas que se nombren o contraten quedarán sometidas al período de prueba que se establezca, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto- Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo con una duración mínima de cinco días por falta grave, y en todo caso la imposición de una sanción disciplinaria por la comisión de una falta muy grave, implicará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que haya sido nombrado o contratado, siempre y cuando dicho periodo sea superior al año, caso contrario, el trabajador pasará a ocupar el mismo lugar que tenía antes de ser llamado.

Una vez finalizada la relación laboral o funcional por cumplimiento del objeto del nombramiento o contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de trabajo.

DÉCIMO SEGUNDA. Presentación de documentación.

El aspirante propuesto para su nombramiento presentará, dentro del plazo de 5 días naturales desde la notificación, el certificado médico-oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño del correspondiente puesto de trabajo.

Asimismo, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en el plazo establecido en el apartado anterior -a contar desde el día siguiente a la publicación del Decreto de aprobación de la lista definitiva de aprobados- copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un

título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

Si no presentase dicho documento en el plazo establecido, salvo causa de fuerza mayor, se procederá a su exclusión de la lista.

DÉCIMO TERCERA. Impugnación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de esta convocatoria y del desarrollo de las pruebas a realizar. Para tal cometido, el Tribunal Calificador podrá dictar las Instrucciones y Acuerdos necesarios del desarrollo de cada ejercicio, y criterios complementarios para la fijación de la puntuación definitiva.

En Santa Lucía de Tirajana, a dieciocho de febrero de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Francisco José García López.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. El Sureste de Gran Canaria.

1. Historia, Geografía y Economía.

2. La Mancomunidad Intermunicipal del Sureste: Historia de su constitución, municipios que lo integran, motivos que justificaron la constitución de la Mancomunidad.

3. Principales objetivos perseguidos por la Mancomunidad.

4. Régimen de funcionamiento de sus órganos de gobierno, acuerdos y formas de ejecución.

Tema 2. Los actos administrativos.

1. Concepto y clases. Elementos
2. La motivación.
3. El silencio administrativo.

Bibliografía: Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 02-10-2015 - texto consolidado).

Tema 3. La teoría de la invalidez en el derecho administrativo y sus clases.

1. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidad no invalidante.
2. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: la acción de nulidad.
3. La declaración de lesividad, la revocación de actos y la rectificación de errores materiales o de hecho.

Bibliografía: Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 02-10-2015 - texto consolidado).

Tema 4. Recursos administrativos.

1. Principios generales: objeto y clases.
2. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición.
3. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 5. La actividad sancionadora de la Administración.

1. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
2. Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.
3. Medidas sancionadoras administrativas.

Bibliografía: Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 02-10-2015 - texto consolidado).

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. Iniciación del procedimiento: especialidades en el inicio del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.
2. Participación de los interesados.
3. Finalización del procedimiento: desistimiento y renuncia. Caducidad.

Bibliografía: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 02-10-2015 - texto consolidado).

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. Clases de interesados en el procedimiento. Representación.
2. Sistemas de identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
3. Registros.

Bibliografía: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 02-10-2015 - texto consolidado).

Tema 8. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

1. Principios y caracteres. Determinación de la cuantía de la indemnización.
2. El procedimiento general de responsabilidad patrimonial. El procedimiento abreviado de responsabilidad patrimonial.
3. La responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Bibliografía: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 02-10-2015 - texto consolidado. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Principios.
2. Los órganos colegiados: creación, modificación y supresión de los órganos colegiados.
3. Las relaciones interadministrativas: deber de colaboración y técnicas.

Bibliografía: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 02-10-2015 - texto consolidado).

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1. Objeto. Ámbito de aplicación. Tipos de negocios y contratos excluidos.
2. Órgano de contratación: competencia para contratar y responsable del contrato.
3. Expediente de contratación: tramitación.

Tema 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

1. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado: los actos separables.
2. El régimen de invalidez de los contratos: supuestos de invalidez.
3. El recurso especial en materia de contratación: actos recurribles.

Tema 12. Los Contratos del Sector Público.

1. Tipos de contratos del Sector Público.
2. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad y libertad de pactos.
3. Los principios generales de la contratación del sector público: contenido mínimo y perfección y forma.

Tema 13. Los Contratos del Sector Público (II).

1. Ejecución.
2. Modificación.
3. Extinción.

Tema 14. Los Contratos del Sector Público (III).

1. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: consultas preliminares del mercado.

2. El precio y el valor estimado del contrato, la revisión de precios.

3. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 15. El Presupuesto General de las Entidades Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el Real Decreto 500/90, de 20 de abril (I).

1. Concepto y contenido.

2. Anexos al Presupuesto General.

3. Principios de tributación local.

Tema 16. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II).

1. Elaboración y aprobación del Presupuesto.

2. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

3. Reclamación administrativa: legitimación activa y causas. Recurso contencioso- administrativo.

Tema 17. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III). Las modificaciones de crédito.

1. Exigibilidad de las obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de gasto.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito.

3. Las transferencias de crédito: límites formales y competencia y límites objetivos.

Tema 18. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IV). Las modificaciones de crédito.

1. La ampliación de crédito y las generaciones de crédito.

2. La incorporación de remanentes.

3. Las bajas por anulación.

Tema 19. El Presupuesto General de las Entidades Locales (V).

1. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

2. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases.

3. La ejecución del presupuesto de ingresos: sus fases.

Tema 20. Las subvenciones públicas (I).

1. Principios generales y requisitos para el otorgamiento de Subvenciones.

2. - Beneficiarios y Entidades Colaboradoras.

3. Las Bases Regulatoras de las Subvenciones Públicas.

Tema 21. Las subvenciones públicas (II).

1. La financiación de las actividades subvencionadas.
2. El gasto subvencionable.
3. Procedimiento de aprobación del gasto y pago.

Bibliografía temas 20 y 21: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE número 276, de 18-11-2003 - texto consolidado), y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento (BOE número 176, de 25-07-2006 - texto consolidado).

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES DE ADMINISTRATIVOS.

DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

Fecha de Nacimiento:

D.N.I.:

Dirección:

Tfno.:

Correo electrónico:

Localidad:

Provincia:

C.P.:

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando ser ciertos los datos consignados anteriormente y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local y las especiales señaladas en la convocatoria.

Asimismo, reconozco expresamente que conozco las Bases que rigen el proceso de selección y que, en caso de haber incurrido en falsedad, quedaré automáticamente excluido del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que pudiera incurrir como consecuencia de dicha falsedad.

En Santa Lucía de Tirajana, a _____ de _____ de 2022.

