

Tercero. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de TREINTA DÍAS HÁBILES (30 DÍAS HÁBILES), que comenzará a computar a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Traslado que realiza la BDNS así como la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>.

Cuarto. Otros datos:

Constituye mediante la presente convocatoria para el ejercicio 2026 que el periodo de ejecución de las actuaciones/actividades objeto de subvención han de producirse entre los meses de enero a diciembre del ejercicio económico 2026. Estableciéndose como plazo máximo para la justificación el de tres meses posteriores al fin de la ejecución, esto es hasta el 31 de marzo de 2027 en aplicación de la Base 10 de las Bases Reguladoras de las Subvenciones al Deporte. Subvención económica que será compatible con cualesquiera otras siempre que no superen el 100% del coste de la actividad/actuación objeto de la subvención, es decir, no exista sobrefinanciación de los mismos.

El plazo máximo para resolver y notificar es de SEIS (6) MESES, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio. Con carácter general los actos que deban lugar con ocasión del presente procedimiento serán notificados mediante inserción en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Bartolomé, sito en Plaza León y Castillo, s/n o www.sanbartolome.es, todo ello al amparo de lo dispuesto en la Ley 39/2015, 1 octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.”

San Bartolomé, a veintisiete de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ, Isidro Pérez Martín.

1.793.348

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

2.846

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento número 2026-5909, de fecha 24 de agosto de 2026 por la que se aprueba las Bases Específicas y la Convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, una plaza (1) de Encargado/a (C2), cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, de conformidad con la regulación prevista en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y la convocatoria que a continuación se expone para la provisión por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, de UNA PLAZA (1) PLAZAS DE ENCARGADO/A, que se relaciona a continuación, conforme a las bases específicas que se adjuntan como anexo del presente informe propuesta:

PLAZA	CATEGORÍA	GRUPO/SUBGRUPO
2017	Encargado/a	Grupo C, Subgrupo C2

SEGUNDO. De la resolución que se adopte deberán practicarse las notificaciones y publicaciones que procedan.

ANEXO. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, 1 PLAZA DE LABORAL FIJO DE ENCARGADO/A (C2), DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA.

PRIMERA. Objeto.

El proceso selectivo tiene por objeto cubrir, con carácter de laboral fijo y por el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, una (1) plaza de Encargado/a perteneciente al Grupo C (Subgrupo C2), todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del 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 adelante TREBEP), que establece que la provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera. La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y Acuerdo Regulador de las condiciones de Trabajo del Personal Funcionario.

La plaza objeto de convocatoria se encuentra incluida en la Oferta Pública correspondiente al ejercicio 2023, modificada por Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 2024-4359, de fecha 18 de julio de 2024 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 91, de fecha 26 de julio de 2024).

SEGUNDA. Normativa aplicable.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (TREBEP).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA. Principio de igualdad de trato.

En la convocatoria se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA. Descripción de la plaza convocada.

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria, cubrir la siguiente plaza de Encargado/a perteneciente al Grupo C (Subgrupo C2), que se indican a continuación.

PLAZA	CATEGORÍA	GRUPO/SUBGRUPO
2017	Encargado/a	Grupo C, Subgrupo C2

QUINTA. ASPECTOS GENERALES Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.**1. Aspectos generales.**

Los aspectos generales de la convocatoria son los que aparecen en las Bases Generales, aprobadas por Decreto de 18 de junio de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 97 de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias núm. 167 de 21 de agosto de 2008 y modificadas puntualmente mediante Decreto núm. 2023-9823, de fecha 22 de diciembre de 2023, publicado en el BOP Las Palmas núm. 157, de 29 de diciembre de 2023. En las que se insertan los requisitos de acceso, forma y plazo de presentación de instancias, procedimiento a seguir, las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y recusación y forma en que deben hacerse públicas las listas de admitidos y excluidos, las notas de los distintos ejercicios y fases y el nombramiento, procediendo únicamente en el presente caso reseñar los aspectos específicos a que se refiere la presente convocatoria.

2. Aspectos específicos.

La Categoría del Tribunal:

- Segunda.

El Procedimiento de selección:

- Sistema: Concurso-oposición.
- Turno: Promoción Interna.

3. Requisitos de los aspirantes:

Para formar parte de este procedimiento de promoción interna, será necesario los siguientes requisitos, conforme a lo siguiente:

1. Que se trate de personal con vínculo laboral fijo, personal de oficio en el Subgrupo AP en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

2. Que tenga una antigüedad de un período mínimo de dos años como trabajador o trabajadora laboral fijo o fija de esta Administración en una categoría profesional perteneciente al grupo profesional desde el que promociona.

3. Que posea los requisitos de titulación académica exigidos para el ingreso en el subgrupo C2.

La titulación académica exigida para participar en los procesos selectivos previstos será la de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Graduado Escolar, o formación profesional primer grado o ciclos medios o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Poseer el carnet de conducir clase B.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disponer de los mismos durante el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión como laboral fijo.

5. Tasas por derechos de examen:

La tasa por derechos de examen es de 26,00 euros, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. núm. 93 de 22 de julio de 2005).

De conformidad, asimismo, con lo previsto en la LPACAP, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante autoliquidación a través del Portal Tributario del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, mediante transferencias bancaria o giro postal, conforme a los siguiente:

a) EL PAGO SE REALIZARÁ PREFERENTEMENTE mediante autoliquidación a través del Portal Tributario del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, <https://carpetatributaria.santaluciagc.com>, debiendo acceder a través de certificado digital y cumplimentando en el campo de observaciones; el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria promoción interna, plaza de Encargado/a”.

b) La orden de transferencia deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA) ES8301825925850200875401”, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria promoción interna, plaza de Encargado/a”.

c) El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a: “Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana-Oficinas Municipales de Vecindario. Tesorería. Pruebas selectivas de “Convocatoria promoción interna, plaza de Encargado/a”, Avenida de las Tirajanas, s/n”.

En todos los medios de pago deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas tres vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del pago de tasas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

SÉPTIMA. Solicitudes.

1. Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo los interesados deberán cumplimentar el modelo de solicitud, así como el modelo de declaración responsable que aparece en el ANEXO I, y la autobaremación de méritos ANEXO II de estas Bases.

*La documentación acreditativa de los méritos, se presentará junto con la solicitud de participación.

Dichos modelos podrán obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y, en formato electrónico, a través de internet, consultando la página web <http://www.santaluciagc.com>.

Además, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, teniendo conocimiento que el mismo deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI o NIE, cuya fecha de caducidad esté vencida.

- Fotocopia de la titulación académica.

- Fotocopia del carnet de conducir clase B.

- Justificante del pago de tasas por derecho de examen.

- Documentos justificativos de los méritos que aleguen para su valoración en la fase de concurso, conforme establece las presentes bases.

2. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la Convocatoria y Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Las presentes bases específicas se publicarán íntegramente junto con la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y página web del Ayuntamiento. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante en el proceso selectivo.

Lugar de presentación de solicitudes. Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales:

- PREFERENTEMENTE se presentarán las solicitudes de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma digital Convoca, accediendo por medio del siguiente enlace (<https://santaluciagc.convoca.online>). Los/las aspirantes podrán presentar su solicitud de participación mediante cl@ve pin o certificado digital.

- Así como por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, será preciso que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en los presentes criterios generales, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación, para la presentación de reclamaciones o para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

1. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación a la lista provisional de admitidos y excluidos, y en caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, siempre que en dicha fecha sea posible. Los/as aspirantes excluidos/as que dentro del plazo señalado no subsanarán los motivos de su exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

2. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, o bien, directamente podrá interponerse recurso ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

NOVENA. Tribunales Calificadores

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se procurará que su composición también se ajuste al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 51 d) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y su nombramiento corresponderá al órgano convocante.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas, tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo cuarto, en relación con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y será designado por resolución del órgano convocante y estará constituido por personal laboral fijo/funcionarios de carrera de cualquier 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.

9.1 Constitución del Tribunal Calificador

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/laboral fijo 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 sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

9.2 Colaboradores

El Tribunal podrá proponer, para la fase de oposición y fase de concurso, a los/as asesores y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendada, y actuaran bajo la dirección del Tribunal.

En todo caso, los/as asesores/as y personal colaborador o auxiliar actuaran con voz, pero sin voto.

DÉCIMA. Procedimiento de selección y fases del mismo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 14 puntos, resultante de la suma de la puntuación máxima de la fase de oposición (10 puntos) y la puntuación máxima de concurso (4 puntos).

Las fases del presente procedimiento selectivo, se desarrollarán como sigue:

1. FASE I. OPOSICIÓN.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo III de la presente Bases de convocatoria.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

La fase de oposición estará formada por un ÚNICO EJERCICIO que constará de las dos partes que a continuación se indican y que se realizarán conjuntamente, siendo el tiempo máximo de realización de ambos ejercicios (test + caso práctico) de 90 minutos, pudiendo el opositor distribuir dicho tiempo a su conveniencia.

El ejercicio de la fase de oposición, constará de las siguientes partes:

a) Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test de preguntas relacionadas con el temario con tres respuestas alternativas siendo solo una la respuesta válida.

El número de preguntas será de diez (10). Se incluirán cinco (5) preguntas adicionales de reserva, que las personas aspirantes también deberán responder, y que solo serán valoradas, en el orden en que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde la anulación de alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la oposición.

Para la realización de la prueba tipo test, el Tribunal confeccionará un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario del Tribunal.

El criterio de valoración de la prueba se regirá por la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número de aciertos} - (\text{Número de errores}/3)) / \text{número total de preguntas}] * 4.$$

La valoración final del ejercicio teórico tipo test tendrá un 40% de la puntuación final de la oposición.

Las respuestas en blanco no penalizarán y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de la respuesta correcta.

b) Segunda parte: consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal (supuesto I y supuesto II), y correspondientes a los temas que se enumeren en los anexos correspondientes.

El supuesto práctico consistirá en resolver cinco (5) preguntas cortas, con tres (3) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cinco (5) anteriores, entendiéndose por pregunta corta aquellas cuya respuesta corta no exceda de 5 frases.

La valoración final del ejercicio práctico tendrá un 60% de la puntuación final de la oposición.

Para la realización de la prueba el Tribunal confeccionará un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario del Tribunal.

La puntuación mínima que se debe de alcanzar en la fase de oposición es de 2 puntos para concurrir a la obtención de plaza.

1.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE CADA EJERCICIO:

Ambas pruebas se realizarán en una única sesión convocada por el Tribunal. La calificación del ejercicio teórico tipo test es del 40% y el ejercicio práctico del 60%. Siendo la puntuación máxima en la fase de oposición de 10 puntos.

En los casos en que como consecuencia de la estimación de impugnaciones de preguntas o bien por anulación del tribunal calificador, el número de preguntas anuladas alcanzase el 30% de las formuladas, la prueba se declarará nula y deberá de volverse a realizar la prueba de la fase oposición.

Concluido el único ejercicio fase de oposición, y una vez calificado cada aspirante, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, el listado provisional de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo y los que no, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional de aprobados y suspendidos, para efectuar las reclamaciones pertinentes. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se procederá a establecer la puntuación definitiva de la fase de oposición.

1.3. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.

1. Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el único ejercicio se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. Si ello no fuera posible, la Resolución por la cual se determine la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2. Llamamientos: En el lugar, fecha y hora que hayan 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 al ejercicio obligatorio finalizado el llamamiento, 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 el original del 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 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.

FASE II. CONCURSO.

2.1. Valoración de méritos.

En todos los casos, la puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 4 puntos. No podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Los méritos deberán ser aportados en el plazo de solicitud de participación por los aspirantes.

El Tribunal Calificador, valorará los méritos de los aspirantes que se han presentado al único ejercicio teórico práctico de la fase de oposición, aunque no hayan alcanzado la puntuación mínima para concurrir a la obtención de plaza. Todo ello, al objeto de que la Administración podrá constituir una lista de reserva por orden de puntuación final del concurso- oposición.

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

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad como empleado público en cualquier Administración Pública de la siguiente forma y hasta un máximo de 1 punto:

- Por cada año de servicio prestado y/o reconocido en la Administración: 0,10 puntos.
- Por cada fracción inferior a un año y superior a 6 meses: 0,05 puntos

b) Grado Personal:

Se valorará el complemento de destino igual o superior, con la siguiente puntuación:

- Puestos con un nivel de complemento de destino igual o superior al requerido para la plaza o puesto convocado: 0,05 puntos.

- Puestos con dos niveles de complemento de destino superiores al requerido para la plaza o puesto convocado: 0,10 puntos.

- Puestos con tres o más niveles de complemento de destino superiores al requerido para la plaza o puesto convocado: 0,15 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado es de 0,50 puntos.

El grado personal del aspirante será acreditado mediante certificación expedida por el órgano competente, que será realizado de oficio a solicitud del Servicio de Recursos Humanos y remitido al Tribunal Calificador.

c) Experiencia Profesional, hasta un máximo de 3 puntos.

Debera referirse a las funciones y tareas propias del puesto que pretenda cubrirse. En el caso de que se trate de la cobertura de un puesto de trabajo con cometidos profesionales afines a puestos de trabajo de nivel superior y/o inferior, podrá valorarse la experiencia en los mismos otorgándose las puntuaciones siguientes:

- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual nivel y naturaleza que los ofertados: 0,04 puntos.

- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de superior nivel y naturaleza equivalente que los ofertados: 0,03 puntos.

- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de inferior nivel y naturaleza equivalente que los ofertados: 0,025 puntos.

La experiencia profesional estatutaria como funcionario público, y en el caso de haberla adquirido en régimen de personal laboral, se acreditará mediante copia auténtica de los correspondientes contratos de trabajo y certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique el contenido funcional de los puestos de trabajo desempeñados y responsabilidades asumidas por el aspirante en el puesto en cuestión.

d) Conocimientos, cursos de formación y formación académica, hasta un máximo de 2 puntos, de los cuales:

1) Un máximo de 2 puntos por la suma de los apartados siguientes:

1.1) Superación pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera o para personal laboral indefinido, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondientes al Cuerpo o Escala al que están adscritas las plazas ofertadas, siempre y cuando éstas se hubieren celebrado en los dos años anteriores a la convocatoria respectiva, no habiendo podido ocupar plaza por excedente de cupo al sobrepasar el número de plazas convocadas: 0,25 puntos por proceso selectivo superado en su totalidad.

Para la valoración de este apartado, será preciso la aportación de certificado acreditativo emitido por el secretario del Tribunal o Comisión Permanente de Selección, en el que conste la fecha de realización de las pruebas selectivas de que se trate y la indicación expresa del tipo de plaza convocada, así como el Cuerpo, Escala o Categórica a que la misma se encuentre adscrita.

Por este concepto se podrá obtener una puntuación máxima de 0,5 puntos.

1.2) 1,5 puntos en cursos de formación y formación académica distribuidos del siguiente modo:

- Por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes a las plazas convocadas, dejando a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si el Curso presentado por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP o formación específica impartida por cualquier Administración Pública).

Los cursos realizados en los últimos cinco años contados desde la publicación de esta convocatoria en el BOP de Las Palmas:

- De 10 a 49 horas lectivas: 0.10 por cada curso
- De 50 a 99 horas lectivas: 0.25 por cada curso.
- De 100 horas en adelante: 0.50 puntos por cada curso.

Los cursos realizados hacen más de cinco años desde la publicación de esta convocatoria en el BOP de Las Palmas:

- De 10 a 49 horas lectivas: 0.05 puntos por curso.
- De 50 a 99 horas lectivas: 0.10 puntos por cada curso.
- De 100 horas en adelante: 0.25 puntos por cada curso.

No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas lectivas, a excepción de los cursos en materia de prevención de riesgos laborales que se valorarán con la puntuación mínima que se refleja en el párrafo siguiente.

En caso de acreditarse formación específica en prevención de riesgos laborales, a la puntuación anterior según su duración se le sumarán 0,05 puntos.

Por este concepto no se podrá obtener una puntuación superior a 1,5 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido y duración.

e) Reconocimiento por la labor desempeñada.

Por cada felicitación o reconocimiento público referente a los servicios prestados en la Administración Pública, aprobados por el Pleno o Junta de Gobierno Local u órgano competente de cualquier Administración Pública: 0.25 puntos (hasta un máximo de 0.75 Puntos).

2.2 Acreditación de los méritos, en la fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador valorará los méritos que han aportado los aspirantes que se han presentado al ejercicio teórico-práctico.

La documentación acreditativa de los méritos alegados solamente se valorará si fueron presentados en el plazo de solicitud de participación, y solamente se valorarán exclusivamente aquellos méritos con fecha de fin anterior a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En cuanto a la aportación del certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, no se aportará por el aspirante, en el que será la propia administración la que lo aporte de oficio y será remitido al Tribunal Calificador para su valoración.

Acreditación de los Méritos profesionales.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado será referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

1. Acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, por aspirantes que se encuentren en activo en el Ayuntamiento:

- Se realizará de oficio por el área de Recursos Humanos.

Acreditación de los Méritos Académicos.

Los méritos académicos se acreditarán mediante fotocopia del título, diploma o documento acreditativo de la realización o impartición de las titulaciones o cursos que contenga mención expresa del número de horas o créditos, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, asistencia o aprovechamiento, así como de la Administración o entidad pública que convocó e impartió la acción formativa.

En cuanto al título académico correspondiente, en caso de no poseerlo, se podrá acreditar mediante el justificante y abono de las tasas de haber iniciado los trámites para su expedición.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente 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.

2.3. Calificación de los méritos

1. El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, el anuncio de la valoración provisional de méritos.

2. Los/as aspirantes/as tendrán un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente de la publicación del listado provisional para presentar las reclamaciones si así lo consideraran.

3. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se publicará el anuncio de la lista definitiva en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

DÉCIMO PRIMERA. Calificación final de las fases de concurso y oposición.

La calificación final vendrá determinada por la calificación obtenida en la fase de oposición y sumada la fase de concurso, formándose la lista de aspirantes que hayan llegado al final del proceso por riguroso orden de puntuación obtenida (de mayor a menor). La nota máxima del concurso oposición se fija en 14 puntos, constituidos por los 10 puntos máximos de la fase de oposición y los 4 puntos máximos posibles de la fase de concurso.

Una vez concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, proponiendo al órgano competente aquellos/as aspirantes que hubieran obtenido

mayor puntuación, hasta el máximo de plazas convocadas en el proceso selectivo, para su promoción al grupo C2.

DÉCIMO SEGUNDA. RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS

1. A la vista de los resultados finales, y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, por orden de puntuación, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en el Tablón de Anuncios y en la página web.

2. Propondrá su nombramiento como laboral fijo al órgano convocante.

3. Sólo se podrá proponer el nombramiento como laboral fijo, a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

4. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los tribunales calificadores dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable, de los presentes criterios generales y de las específicas de cada Convocatoria.

DÉCIMO TERCERA. Nombramiento como laboral fijo.

1. Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se deberá tomar posesión para la formalización del contrato en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

2. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión para la formalización del contrato de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso-oposición y del nombramiento conferido, salvo causa de fuerza mayor.

DÉCIMO CUARTA. Constitución de listas de reserva

En el caso de aquellos aspirantes que se han presentado al proceso selectivo y no hayan obtenido plaza, la administración podrá crear una lista de reserva con los aspirantes presentados a la fase de oposición y por el orden de puntuación final obtenida en el concurso-oposición, no habiendo puntuación mínima para formar parte de la lista de reserva.

La lista de reserva se regirá conforme al Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, aprobadas por acuerdo del Pleno de 18 de diciembre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 09, de 20 de enero de 2025.

DÉCIMO QUINTA. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases y/o en las Bases Generales.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR PROMOCIÓN INTERNA DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A CON VINCULACIÓN LABORAL FIJO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Encargado/a(C/C2); laboral fijo	SISTEMA DE PROVISIÓN: <i>*(marcar con una X)</i> ☐ Promoción Interna
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (completar los tres campos) BOP _____	

I.I- DATOS PERSONALES DEL/LA ASPIRANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	
Nacionalidad		Sexo	
II. DATOS DEL/LA REPRESENTANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

III. MEDIO DE NOTIFICACIÓN				
☐	Si desea recibir las notificaciones a través de medios electrónicos, marque esta casilla.			
Dirección				
Provincia		Municipio		
Código Postal		Teléfono 1		Teléfono 2
Correo electrónico				

III. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA <i>*(campo obligatorio) *</i>

V. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISO.
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: - Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria. - No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal laboral. - No padecer enfermedad o discapacidad de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo. Y ME COMPROMETO: - A utilizar los vehículos que correspondan a los permisos de conducción de las categorías B.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
Conforme establece el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que el AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA es el responsable del tratamiento de sus datos, los cuales serán tratados con la finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose a AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA en la siguiente dirección: Avda. de las Tirajanas nº 151, 35110, Vecindario. Contacto Delegado de Protección de Datos: DPO@santaluciaqc.com Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados (www.aepd.es). Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en DPO@santaluciaqc.com .

En _____, a _____ de _____ de 202__

(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

AUTOBAREMACIÓN

ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 1 puntos)	
Entidad _____	
Escala, Subescala, Categoría _____	
Fecha de inicio (___/___/___) - Fecha de fin (___/___/___)	
Número de días cotizados _____	
(Puede ampliar este cuadro en caso de haber obtenido antigüedad en otra administración): _____	
Puntuación total	

GRADO PERSONAL (hasta un máximo de 0,50 puntos)		
Nivel consolidado	Nº	Puntos

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 3 puntos)					
EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS POR MES	FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	Nº DE MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual nivel y naturaleza que los ofertados.	0,04				
Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de superior nivel y naturaleza equivalente que los ofertados.	0,03				
Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de inferior nivel y naturaleza equivalente que los ofertados.	0,025				
PUNTUACIÓN TOTAL					

CONOCIMIENTOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA (hasta un máximo de 2 puntos)		
SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO (máx 0,5 puntos)	Puntos	
CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA (máx 1,5 puntos)		
CURSOS DE FORMACIÓN REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	Horas	Puntos
	De 10 a 49 horas	
	De 50 a 99 horas	
	De 100 horas en adelante	
CURSOS DE FORMACIÓN REALIZADOS HACE MÁS DE 5 AÑOS	Horas	Puntos
	De 10 a 49 horas	
	De 50 a 99 horas	
	De 100 horas en adelante	
RECONOCIMIENTO POR LA LABOR DESEMPEÑADA (Máx 0,75 puntos)	Puntos	
PUNTUACIÓN TOTAL		

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANEXO III. TEMARIO CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA DE ENCARGADO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C2.

Tema 1. Santa Lucía de Tirajana.

- Situación geográfica.
- Población.
- El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El municipio: Concepto y elementos.
- El término municipal. La población municipal.
- La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
- Criterios Generales de actuación de las Administraciones Públicas.
- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 4. Prevención de Riesgos laborales.

- Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
- Principios de la acción preventiva.
- Equipos de trabajo y medios de protección
- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 5. Gestión de conflicto.

- Tipos de conflictos.
- Escalamientos o etapas del conflicto.
- Técnicas de resolución de conflictos: negociación, comunicación asertiva, escucha activa.
- Resolución de conflictos interpersonales e intergrupales.

Tema 6. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en el almacén. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.

Tema 7. Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los servicios públicos I: carpintería y fontanería y albañilería. Mantenimiento de instalaciones eléctricas e iluminación

Tema 8. Conservación y mantenimiento general de edificios e instalaciones.

1. Consideraciones generales. Limpieza de fachadas e interiores.
2. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento.
3. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

Tema 9. Obras de fábrica.

1. Definición obras de fábrica. Hormigones, encofrados y armaduras. Puesta en obra y curado.
2. Construcción de cimientos y saneamiento; tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.
3. Materiales de construcción. Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.

Tema 10. Instalaciones de protección contra incendios, de climatización.

1. Instalaciones de protección de incendios: tipos, características, funcionamiento y mantenimiento.
2. Instalaciones de climatización: conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Nota aclaratoria: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

En Santa Lucía de Tirajana, a veintiséis de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

1.791.584

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

Concejalía de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.847

Para general conocimiento, se publica el Decreto 2026-9012, de fecha de 26 de agosto de 2026 de la Concejalía de Recursos Humanos del M.I. Ayuntamiento de Telde, en el que se aprueba el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as el proceso selectivo para la provisión de quince (15) plazas de oficial del cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la administración especial, subescala de servicios especiales, grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Telde, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

RESOLVER

1. Aprobar el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as el proceso selectivo para la provisión de quince (15) plazas de oficial del cuerpo de la policía local, perteneciente a la administración especial, subescala de