



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCVII

Viernes, 25 de noviembre de 2022

Número 142

SUMARIO

<i>NÚMERO REGISTRO</i>		<i>PÁGINA</i>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO		
<i>DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR</i>		
226192	Incoación del expediente de deslinde del tramo de costa, de unos 317 metros de longitud, comprendido entre el Puente de Las Bolas y el edificio de la UNED, T.M. de Arrecife (Lanzarote - Las Palmas)	12487
II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA		
<i>CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL</i>		
226313	Información pública la evaluación ambiental estratégica simplificada de la Modificación Menor Número 9 del P.G.O. de Santa Lucía. Ajustes del suelo anejo a las líneas que definen la demarcación territorial del municipio, T.M. de Santa Lucía	12488
III. ADMINISTRACIÓN LOCAL		
<i>EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE</i>		
225592	Convocatoria subvenciones deportivas de concurrencia competitiva para la promoción de los Clubes Deportivos de Lanzarote que participan en competiciones oficiales de categoría de base para fútbol y fútbol sala temporada 2021/2022	12490
226662A	Rectificación de error material detectado en la publicación definitiva de nominación de subvención a favor de la Asociación Adepsi, BOP número 122 de 10 de octubre de 2022, para el desarrollo del proyecto “Lanzarote Emplea con Apoyo 2022-2023”	12496
226662B	Rectificación de error material detectado en la publicación definitiva de nominación de subvención a favor de la Asociación Adepsi, BOP número 122 de 10 de octubre de 2022, para el desarrollo del proyecto “Lanzarote Emplea con Apoyo 2022-2023”	12497
<i>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</i>		
226301	Decreto del Presidente del Pleno número 44565/2022, de 17 de noviembre, por el que se modifica su Decreto 41992/2022, de 4 de noviembre, por el que se modifica la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 28 de octubre de 2022.....	12497
224735	Resolución número 44587/2022, de fecha 17 de noviembre por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo denominado “Jefe de Servicio de Bienestar Social”, con código RPT SBS-F-01	12502

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

225661	Convocatoria única de las ocho plazas de personal laboral fijo, con denominación conductor transportista de limpieza y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C2, autorizadas en las Ofertas de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza para los años 2021 (1 plaza de conductor transportista de limpieza) y 2022 (7 plazas de conductor transportista de limpieza), juntamente con las Bases Específicas que han de regir el citado proceso selectivo único, por turno de acceso libre y por el sistema de concurso-oposición, y configuración de lista de reserva.....	12502
226667	Convocatoria única, de las veintiocho plazas de personal laboral fijo, con denominación operario rrsu y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C2, autorizadas en las Ofertas de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento para los años 2021 (18 plazas de operario rrsu) y 2022 (10 plazas de operario rrsu), juntamente con las Bases Específicas que han de regir el citado proceso selectivo único, por turno de acceso libre y por el sistema de concurso-oposición, y configuración de lista de reserva	12506
225990	Decreto del Alcalde número 43238/2022, de 14 de noviembre, de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, del 14 (a partir de las 13:00 horas) al 17 de noviembre de 2022	12511
225992	Decreto del Alcalde número 43895/2022, de 14 de noviembre, de sustitución del Director General de Innovación Tecnológica, del 15 al 17 de noviembre de 2022	12513
226311	Decreto del Alcalde número 45087/2022, de 18 de noviembre, de sustitución del Coordinador General de Urbanismo, Edificación, Actividades y Vivienda, del 21 al 27 de noviembre de 2022	12514
226312	Decreto del Alcalde número 45088/2022, de 18 de noviembre, de sustitución de la Concejala de Gobierno del Área de Servicios Públicos y Carnaval, los días 21 y 22 de noviembre de 2022 (hasta las 12:00 horas)	12516
226669	Decreto del Alcalde número 45243/2022, de 21 de noviembre, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Participación Ciudadana, los días 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2022.....	12517
226663	Información pública del expediente de modificación de crédito número P2022/18	12519
226664	Información pública del expediente de modificación de crédito número P2022/20	12520
226665	Información pública del expediente de modificación de crédito número P2022/21	12522
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES	
226438	Calendario Laboral del año 2023 del Personal Municipal que presta sus servicios en el Ayuntamiento.....	12523
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO	
225998	Resolución de esta Alcaldía número 2022-7354, de 31 de octubre, de nombramiento de Kesia del Pilar García Pérez, como funcionaria interina.....	12524
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN	
225718	Convocatoria anticipada de subvenciones en concurrencia competitiva destinada a los estudiantes del municipio para el año 2023	12525
225728	Convocatoria anticipada de subvenciones en concurrencia competitiva destinada a las AMPAS del municipio para el año 2023	12528
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA	
225622	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de asesor/a letrado/a, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal funcionario de carrera, a jornada completa para el ayuntamiento.....	12532
225632	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de tres plazas de oficial de segunda, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal laboral fijo, a jornada completa para el ayuntamiento	12538
225620	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de agente de servicios de seguridad, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal laboral fijo, a jornada completa para el ayuntamiento	12544
225637	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de técnico/a de servicios comunitarios, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal laboral fijo, a jornada completa para el ayuntamiento	12550
225641	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de técnico/a superior sistemas informáticos, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal laboral fijo, a jornada completa para el ayuntamiento	12556
225636	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de cinco plazas de técnico de administración general, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal funcionario de carrera, a jornada completa para el ayuntamiento	12562
225627	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de dieciocho plazas de auxiliar administrativo/a, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal funcionario de carrera, a jornada completa para el ayuntamiento	12568

225629	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de ocho plazas de oficial de primera, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal laboral fijo, a jornada completa para el ayuntamiento	12574
225633	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de quince plazas de operario/a, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal laboral fijo, a jornada completa para el ayuntamiento	12581
225656	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de técnico/a de gestión patrimonial, por el sistema de concurso-oposición, como personal funcionario de carrera, a jornada completa para el ayuntamiento	12587
225644	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de oficial de primera, por el sistema de concurso-oposición, como personal laboral, a jornada completa para el ayuntamiento..	12595
<i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO</i>		
225988	Información pública de la creación de la Mesa del Taxi y las normas de funcionamiento	12602
226666	Lista definitiva de admitidos y excluidos, tribunal calificador y fecha del primer ejercicio de la convocatoria mediante el sistema de oposición por turno de acceso libre de una plaza de técnico de recursos humanos	12602
<i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE</i>		
226442	Modificación de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento	12605
<i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA</i>		
225285	Información pública del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada relativa a la modificación menor del P.G.O. en el ámbito del Lote 17.2 de San Fernando	12608
225286	Información pública del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada relativa a la modificación menor del P.G.O. en el ámbito de la Parcela 3-C (kiosko) de Meloneras	12608
225993	Información pública del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada relativa a la modificación menor del P.G.O. en el ámbito de la Parcela 33 de Sonnenland	12609
226131	Ayudas de Emergencia Social a 3 ^a Edad y Personas con Discapacidad. Gastos No Corrientes	12609
226140	Ayudas de Emergencia Social para Financiar Operaciones de Capital durante el ejercicio presupuestario 2022	12610
<i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA</i>		
226188	Exposición al público y apertura de cobranza de la tasa por suministro de agua a domicilio y otras	12611
<i>M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE</i>		
225616	Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir cinco plazas de letrados, funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición, pertenecientes a las ofertas públicas de empleo ordinarias de 2019 y 2020	12612
<i>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE</i>		
226191	Información pública de la modificación parcial (Artículo 4.- Bonificaciones) de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana	12632
<i>MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS DEL NORTE DE GRAN CANARIA</i>		
226801	Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la formación de una lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de Técnico/a de Administración Especial, Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, para la Mancomunidad y los Ayuntamientos que la conforman	12632
<i>MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO-SUR DE FUERTEVENTURA</i>		
225986	Bases generales para cubrir las plazas de personal laboral fijo, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal	12634

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

Demarcación de Costas de Canarias

ANUNCIO

3.287

INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DE DESLINDE DEL TRAMO DE COSTA, DE UNOS 317 METROS DE LONGITUD, COMPRENDIDO ENTRE EL PUENTE DE LAS BOLAS Y EL EDIFICIO DE LA UNED, EN EL T.M. DE ARRECIFE, ISLA DE LANZAROTE, LAS PALMAS.

En cumplimiento de la resolución de la Dirección General de la Costa y el Mar, de fecha 12 de octubre de 2022, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y el artículo 21 del Reglamento General de Costas, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, esta Demarcación de Costas acuerda con esta fecha, incoar el expediente de deslinde de los bienes de dominio público marítimo terrestre, del tramo de costa de unos 317 metros de longitud, comprendido entre “El Puente de las Bolas y el Edificio de la UNED”, en el término municipal de Arrecife, isla de Lanzarote, Las Palmas.

Lo que se hace público de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.2 del Reglamento General de Costas, aprobado por el Real Decreto 8763/2014, de 10 de octubre. A estos efectos, y con el fin de que cualquier interesado pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que estime oportunas, se informa que el mismo podrá consultarse, en horario de 09:00 a 14:00 horas, los días laborables y durante el plazo UN MES (contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia), tanto en la Dirección General de la Costa y del Mar del Ministerio de Transición Ecológica, situada en la Plaza San Juan de La Cruz, s/n, Madrid, como en la Demarcación de Costas de Canarias, situadas en la Explanada Tomás Quevedo, s/n, 35008, Las Palmas de Gran Canaria, Las Palmas. Asimismo, podrá consultarse accediendo a la página web del Ministerio, sección Costas y Medio Marino, subsección Participación Pública o en el siguiente enlace:

<https://www.miteco.gob.es/es/costas/participacion-publica/35-des01-22-35-0004.aspx>

EL JEFE DE LA DEMARCACIÓN, Alberto Martín Coronel.

226.192

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica

ANUNCIO

3.288

ANUNCIO POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA DE LA MODIFICACIÓN MENOR NÚMERO 9 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE SANTA LUCÍA. AJUSTES DEL SUELO ANEJO A LAS LÍNEAS QUE DEFINEN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO. T.M. DE SANTA LUCÍA. (EXPEDIENTE 2022/24649). GRAN CANARIA.

Por Resolución de esta Viceconsejería se inicia el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada de la Modificación Menor Número 9 del Plan General de Ordenación de Santa Lucía, ajustes del suelo anejo a las líneas que definen la Demarcación Territorial del municipio.

En el epígrafe 4 del Borrador de esta Modificación de Planeamiento se expresan los objetivos de esta Modificación :”... 1. Dar cumplimiento al mandato establecido por la COTMAC mediante el Acuerdo de fecha 26 de octubre de 2017, para que se inicie la Revisión del Plan General conforme quedó recogido en el acta ratificada de la sesión de la Ponencia Técnica de fecha 26 de junio de 2017 y en el acta de la COTMAC de 7 de julio de 2017.

2. Establecer las categorías de suelo rústico y la normativa que proceda en los suelos que no han sido ordenados, de manera armonizada con las categorías de suelo colindantes y en virtud de sus características y cualidades, usos existentes, calidad para la conservación y potencialidad de uso, así como las determinaciones que emanan de la LSENPC.

3. Respetar en toda su integridad la ordenación que se haya realizado en los suelos que se encuentran dentro de Espacio Natural Protegido de la Red Canaria de Espacios Protegidos Naturales y en las Zonas de Especial Conservación (Z.E.C.) de la Red Natura 2000.

4. Armonizar el trazado del SGV- 5a, 5b y 2b, en función de la disponibilidad de suelo existente de tal modo que se mejore el trazado actual obrante en el PGO objeto de la Modificación Menor.

5. Reajustar la delimitación de un suelo urbano, proveniente del sector SAPU 3 Sol Canarias, en Los Llanos, que se había visto afectado por el trazado de este SGV- 5- a, recuperando su clasificación como suelo, y a fin de obtener, en función de la disponibilidad de suelo y de la armonización del trazado del SGV-5a, un mejor remate del suelo urbano en su zona de contacto con el referido SGV y con el resto del suelo rústico.

6. Recategorizar a suelo rústico y modificar su ubicación, un Espacio Libre clasificado como suelo urbano, que se ve afectado por la modificación del trazado del SGV-5-a, a fin crear un espacio de transición entre el SGV-5a y el suelo urbano y el resto del suelo rústico y que sirva de apoyo al Sistema General Viario, así como de remate y entrada al municipio.

7. Armonizar los planos de la ordenación estructural y la ordenación pormenorizada del PGO existente con los nuevos, en las zonas de contacto con la demarcación territorial en todo el territorio municipal dado que es el objeto principal de esta modificación menor.

8. Armonizar los planos de ordenación pormenorizada del Plan General con la normativa recogida en el Plan Operativo del Plan General del sector SAPU - 3 Sol Canarias, así como ajustarla a la nueva ordenación propuesta.

9. Recategorizar el SUSND-16 a Suelo Rústico Común de Reserva al ampliarse el mismo como consecuencia de la realineación del SGV-5b, y aplicación, por tanto, de la disposición transitoria primera de la LSENPC*17 y establecer la normativa de aplicación.

10. Armonizar todas las superficies de suelo, tanto en lo que se refiere a la superficie municipal, como en lo que se refiere a las superficies por clase y categoría de suelo en los distintos documentos del Plan General que por razón de la modificación resultan con variaciones.

Asimismo, de conformidad con el artículo 30.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, resuelve someter a consultas de las administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas la Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada de la Modificación Menor, por un plazo de 45 días hábiles.

A los efectos se le indica que la documentación del expediente podrá ser consultada en el siguiente enlace:

<https://www.gobiernodecanarias.org/planificacionterritorial/materias/evaluacion-ambiental/evaluacion-ambiental-de-planes-l21-2013/>

y el expediente estará de manifiesto en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas, sita en la Plaza de los Derechos Humanos número 22, Edificio de Usos Múltiples I, 7^a planta, C.P. 35071, Las Palmas de Gran Canaria, en horario de 09:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

Las Palmas de Gran Canaria.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

3.289

CONVOCATORIA SUBVENCIONES DEPORTIVAS DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA PROMOCIÓN DE LOS CLUBES DEPORTIVOS DE LANZAROTE QUE PARTICIPAN EN COMPETICIONES OFICIALES DE CATEGORÍA DE BASE PARA FÚTBOL Y FÚTBOL SALA TEMPORADA 2021/2022

BDNS (Identif.): 659919.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/659919>)

ANUNCIO

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 14 de noviembre de 2022, adoptó entre los asuntos del Orden del Día el siguiente acuerdo:

CONVOCAR SUBVENCIONES DEPORTIVAS DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA PROMOCIÓN DE LOS CLUBES DEPORTIVOS DE LANZAROTE QUE PARTICIPAN EN COMPETICIONES OFICIALES DE CATEGORÍA DE BASE PARA FÚTBOL Y FÚTBOL SALA, TEMPORADA 2021/2022

1. La convocatoria se regulará por las bases de concesión de subvenciones aprobadas por el Cabildo y publicadas de forma definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas número 2, de 5 de enero de 2022, tal y como establece la Ley General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla.

2. Existencia de crédito SESENTA Y CINCO MIL EUROS (65.000,00 euros) de la Aplicación Presupuestaria 341 48002, para el ejercicio 2022.

3. El objeto de la citada convocatoria es ayuda para sufragar los costes arbitrales asumidos por los clubes deportivos de Lanzarote que participan en las competiciones oficiales de categorías de base de fútbol y fútbol sala.

4. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones cumpliendo los siguientes requisitos:

- Los clubes deportivos de Lanzarote, inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, que participen en las competiciones oficiales de categorías de base de Fútbol y organizadas por la Federación Interinsular de Fútbol de Las Palmas, durante la temporada y en las categorías, benjamín, alevín, infantil, cadete y juvenil.

- Los clubes deportivos de Lanzarote, inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, que participen en las competiciones oficiales de categorías de base de Fútbol Sala y organizadas por la Federación Interinsular de Fútbol de Las Palmas, durante la temporada y en las categorías, benjamín, alevín, infantil, cadete y juvenil.

5. La convocatoria se realiza mediante el procedimiento de CONCURRENCIA COMPETITIVA.

6. Los requisitos específicos para poder optar a la citada convocatoria son:

- Cumplir los requisitos previstos en el Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Cabildo Insular o, en caso de existir deudas, estuvieran aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

- No estar incursio en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Cabildo de Lanzarote o sus Organismos Autónomos.

- Tener el domicilio o sede social en la isla de Lanzarote.

Las circunstancias de no hallarse incursio en las causas de exclusión previstas ni en las incompatibilidades, se acreditará mediante Declaración Responsable de la entidad solicitante.

7. Reglas del Procedimiento para la concesión.

A. Iniciación y convocatoria. El procedimiento en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante la aprobación de la convocatoria por el Consejo de Gobierno Insular y deberá ser publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y su posterior publicación de un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Las solicitudes presentadas por las entidades interesadas se resolverán en régimen de concurrencia competitiva, atendiendo a la comprobación y constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, a la aplicación de los plazos establecidos y el límite de crédito económico disponible para hacer frente a los gastos de dichas subvenciones.

B. Instrucción. Actuará como Órgano Instructor del procedimiento de concesión de estas subvenciones el Responsable o la Responsable Técnico del Área de Deportes encargado de la tramitación del procedimiento o técnico en quien delegue. El Órgano Instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, pudiendo a tal efecto solicitar cuantos informes estime pertinentes. El Órgano Instructor deberá evaluar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición

de beneficiario de la subvención, así como que las solicitudes presentadas se adaptan a lo establecido en la convocatoria y emitirá informe de las solicitudes de subvención presentadas, indicando si cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.

Dicho informe, junto con las solicitudes, se elevará al Órgano Colegiado, designado a tal efecto, según Decreto Resolución número 2022-7125, de 4 de noviembre de 2022, para que proceda a la asignación de los importes correspondientes, de conformidad con los criterios de adjudicación pre establecidos.

C. Subsanación de defectos. Si la solicitud o la documentación presentada no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos exigidos en las presentes bases, se requerirá a las entidades interesadas para que, en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES subsanen los defectos apreciados, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se entenderá desistido de su solicitud. Tal requerimiento se efectuará mediante la publicación de un listado de subsanación de defectos. Este listado se insertará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote y en la página web institucional (www.cabildodelanzarote.com), contando DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a su inserción.

Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

D. Órgano Colegiado. El órgano colegiado al que hace referencia la base 17^a de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Lanzarote y el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, estará compuesto por un el Consejero/a del Área de Deportes y dos técnicos del Área de Deportes, pudiendo solicitarse asistencia técnica exterior, con voz pero sin voto. Designado mediante el correspondiente Decreto de la Presidencia número 2022-7125, de 4 de noviembre de 2022.

El Órgano Colegiado, a la vista del informe del Órgano Instructor y las solicitudes que cumplen con los requisitos exigidos en la convocatoria, emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, así como la asignación de los importes correspondientes, ajustándose, en cuanto a su

funcionamiento, a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones y a las presentes bases.

En caso de actuar una entidad colaboradora, el Órgano Colegiado podrá recaer en dicha entidad.

E. Propuesta de resolución provisional. El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por el Órgano Colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar la relación de solicitudes “estimadas” para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como las solicitudes “desestimadas” y las “desistidas”.

Esta propuesta será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote, así como en la web institucional (www.cabildodelanzarote.com), concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la fecha de la publicación, para si lo estiman oportuno, presentar alegaciones, en los términos del artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, en relación al artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como la aceptación de la subvención.

En el caso de que existiesen alegaciones por parte de los interesados, se resolverán expresamente, publicándose la decisión que al respecto se adopte junto con la resolución definitiva, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web del Cabildo de Lanzarote.

El Órgano Instructor podrá prescindir del trámite de Audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de Resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

F. Propuesta de resolución definitiva. Transcurrido el plazo del trámite de audiencia y no habiéndose presentado alegaciones o resueltas las alegaciones presentadas, a la vista del expediente y de la documentación preceptiva, previo Informe del Órgano

Colegiado, el Órgano Instructor formulará al Consejo de Gobierno Insular una propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, con expresión de la relación de solicitudes estimadas, desestimadas, estableciéndose respecto a cada una de estas las causas y motivos que avalen su denegación, y las desistidas. Además, la resolución definitiva especificará para cada beneficiario el importe de la subvención concedida.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo de Lanzarote mientras no se haya publicado la resolución de concesión definitiva.

G. Resolución. Una vez terminada la instrucción, el Órgano competente resolverá el procedimiento. El Órgano competente para la resolución de concesión de las subvenciones es el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, a tenor de la Base 15^a de la Ordenanza General de Subvenciones de la Corporación Insular, a propuesta del Órgano Instructor y visto el informe del Órgano Colegiado.

El Consejo de Gobierno Insular pondrá fin al procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES desde la publicación de la convocatoria, conforme al artículo 25.4 de la LGS. El transcurso del citado plazo podrá suspenderse de conformidad con lo consignado en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, este plazo podrá ampliarse excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la citada ley.

Los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo anteriormente establecido no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

H. Notificación de la resolución. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados, de

acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la publicación de la Resolución y los listados de adjudicación con relación de beneficiarios e importes, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote. Asimismo, se publicará en la web institucional del Cabildo de Lanzarote (www.cabildodelanzarote.com).

I. Recurso contra la concesión de las subvenciones. Contra la resolución de la concesión, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a su publicación si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES y se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, según dispone el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

J. Modificación de la resolución de concesión. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

8. El lugar y plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en esta Convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en la Sede Electrónica. Deberá ser firmada por el representante e implica que con dicha firma declaran bajo responsabilidad lo siguiente:

a) Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicitan la ayuda.

b) Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.

c) Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la ayuda.

d) Que autorizan al Cabildo de Lanzarote a utilizar los datos volcados en la solicitud para fines estadísticos relacionados con la práctica deportiva.

9. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Presidenta del Cabildo de Lanzarote y podrán presentarse:

a) Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico de la Corporación, así como en los demás Registros electrónicos previstos en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

b) Para dicha presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

c) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro Electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

d) Las notificaciones se realizarán a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Corporación, para lo que debe estar dado de alta en dicho sistema.

10. Los impresos deberán estar debidamente cumplimentados y acompañados por la siguiente documentación:

a) Todos los solicitantes deberán cumplimentar y firmar el impresos de solicitud dirigido al Sr/a. Presidente/a (modelo anexo 1, según modelo que se establecerá en cada convocatoria) y presentar o autorizar la obtención por medios telemáticos de la siguiente documentación para tramitar su expediente:

- La acreditación de la personalidad del solicitante, se realizará con la firma electrónica de representante de la entidad con personalidad jurídica.

- Copia del Código de Identificación Fiscal (CIF) de la entidad.

- Certificado emitido por las entidades correspondientes de estar al corriente con las obligaciones tributarias (Hacienda Canaria y Estatal) y frente a la Seguridad Social, para aquellas subvenciones que superen los 3.000 euros.

- Certificado de composición de la Junta Directiva de la entidad, emitido por el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

Todos los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación para tramitar su expediente:

b) Declaración responsable (modelo anexo II) cumplimentada y firmada con certificado electrónico.

c) Memoria explicativa del proyecto (modelo anexo III) cumplimentada y firmada con certificado electrónico. Debe constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto, desarrollando cada uno de los criterios que se definen en el anexo III.

d) Relación de partidos oficiales (o recibos arbitrales) de cada categoría de las competiciones organizadas por la Federación Interinsular de Fútbol de Las Palmas (modelo anexo IV) cumplimentada y firmada con certificado electrónico.

e) Presupuesto de gastos e ingresos (modelo anexo V) cumplimentada y firmada con certificado electrónico.

f) Documento de alta o modificaciones de terceros (modelo anexo VI) cumplimentado, firmado y además firmado y sellado por la entidad bancaria. SOLAMENTE SE PRESENTARÁ ESTE DOCUMENTO SI NO HA SIDO PRESENTADO CON ANTERIORIDAD O SI HAN CAMBIADO LOS DATOS DEL MISMO.

11. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y finalizará una vez transcurridos (10) DIEZ DÍAS HÁBILES.

12. Los criterios de valoración de solicitudes y la determinación de su cuantía, de conformidad con el artículo 60 del RLGS, será el siguiente:

- Primero: No podrán ser subvencionados aquellos equipos deportivos que, por cualquier razón, durante

la temporada deportiva de la convocatoria no hayan finalizado la competición organizada por la Federación Interinsular de Fútbol de Las Palmas.

- Segundo: Determinación del importe a asignar por equipo deportivo participante en las competiciones oficiales en las categorías de base de Fútbol y de Fútbol Sala, conforme a las categorías y el crédito especificados en la convocatoria:

$$\text{Importe por equipo} = (A) / (B)$$

(A) Crédito de la Convocatoria.

(B) Número total de equipos (no sancionados conforme al apartado primero) participantes en las competiciones oficiales en las categorías de base de Fútbol y Fútbol Sala y que han presentado solicitud de subvención y cumplen las condiciones para ser beneficiarios de la misma.

- Tercero: Determinación de la subvención a otorgar en cada club deportivo participante en las competiciones oficiales de Fútbol y de Fútbol Sala, en las categorías de base recogidas en la convocatoria.

$$\text{Subvención por club deportivo} = \text{Importe por equipo} \times (C)$$

(C) Número total de equipos pertenecientes a cada club deportivo que participan en las competiciones oficiales de las categorías de base de Fútbol y Fútbol Sala.

13. El importe de la subvención a conceder a cada club deportivo se fijará atendiendo a los criterios contemplados en la base 9^a de estas bases.

El Cabildo de Lanzarote podrá financiar hasta el 100% del coste total de la actividad.

El importe de la subvención, en ningún caso, podrá ser tal que su cuantía, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos de terceros, supere la cuantía de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo de Lanzarote, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste total de la actividad.

14. El órgano de instrucción notificará la propuesta de resolución definitiva a los interesados que hayan sido incluidos como beneficiarios en la fase de

instrucción. Sin menos cabio de lo anterior, la notificación de la propuesta de resolución definitiva de beneficiarios de las Subvenciones Deportivas también se realizará con la publicación de dicha resolución en el Tablón de Edictos del Cabildo de Lanzarote, así como en la página web institucional.

15. Las subvenciones que se pretenden convocar se encuentran dentro del Plan Estratégico de Subvenciones aprobado anteriormente para el ejercicio vigente.

16. Las actividades a financiar tienen por objeto una actividad de interés social (Artículo 2.1 c) LGS).

17. La forma de pago de las SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LOS CLUBES DEPORTIVOS DE LANZAROTE QUE PARTICIPAN EN COMPETICIONES OFICIALES DE CATEGORÍA DE BASE DE FÚTBOL Y FÚTBOL SALA, TEMPORADA 2021/2022 se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, de forma anticipada, sin necesidad de constituir garantía por el beneficiario, conforme al artículo 42 del Real Decreto 887/2006 y Base 23^a de la Ordenanza General de Subvención del Cabildo, y en la cuenta bancaria que el solicitante haya detallado en el impreso de Alta/Modificación de Datos a Terceros, debiendo ser el titular de la cuenta bancaria el beneficiario de la ayuda concedida.

18. El plazo de ejecución de la actividad y gastos subvencionables deberán realizarse entre el 1 de agosto de 2021 y el 31 de diciembre de 2022.

19. La justificación se realizará por la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, según lo dispuesto en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, en el plazo de TRES (3) MESES desde la finalización del periodo de ejecución de la actividad, es decir hasta el 31 de marzo.

La entidad beneficiaria deberá aportar al Área de Deportes, la siguiente documentación:

- Declaración de Gastos y Liquidación final (modelo anexo I justificación).

- Relación clasificada e identificada de los gastos y pagos imputados a la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se indicarán las

desviaciones acaecidas en relación con el importe concedido de la subvención (modelo anexo II justificación).

- Facturas originales con cargo a la cuenta justificativa del gasto realizado, emitidas por el Comité Técnico de Árbitros de la Federación Interinsular de Fútbol de Las Palmas, de los partidos de las competiciones oficiales de las categorías de base de Fútbol y Fútbol Sala (establecidas en la convocatoria), correspondientes a la temporada deportiva objeto de la subvención, hasta el importe, como mínimo de la subvención concebido a cada entidad deportiva y los documentos acreditativos del pago. Las facturas se ajustarán a lo dispuesto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar, o normativa vigente en cada momento.

- Memoria de actuación justificativa de la actividad desarrollada, en cumplimiento con las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con la indicación de las actividades realizadas y la consecución de los resultados obtenidos, firmada por el beneficiario.

- Justificación de haber realizado difusión de la colaboración del Cabildo de Lanzarote de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS, y dando la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones subvencionadas, mediante la exposición en lugares visibles en sus redes sociales, cartelería, página web correspondiente.

Los anexos para justificar (a los que se hace mención en este apartado) se publican con esta convocatoria.

20. INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS SUBVENCIONES

El responsable del tratamiento de sus datos es el CABILDO INSULAR DE LANZAROTE. Sus datos serán tratados por el Área de Deportes con la finalidad de gestionar la solicitud y trámites necesarios relativos a la presente subvención. La legitimación para el uso de sus datos está basada en una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se cederán datos a terceros, salvo en supuestos previstos por la Ley. Los datos serán conservados durante los períodos legales previstos.

En el caso de aportar datos personales de terceras personas, usted declara que los datos de terceros son

ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento o autorización para el tratamiento de datos por parte de esta entidad eximiendo al CABILDO INSULAR DE LANZAROTE de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento.

Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad dirigiéndose a CABILDO INSULAR DE LANZAROTE en la dirección Avenida Fred Olsen, s/n 35500 Arrecife-Lanzarote, o a través de la Sede Electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/info.1>. también podrá acudir a los Registros correspondientes (artículo16.4 de la LPACAP). Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados (www.aepd.es). Dato de contacto Delegado Protección de Datos: dpd@cabildodelanzarote.com

Puede solicitar información ampliada sobre protección de datos en: dpd@cabildodelanzarote.com

Arrecife de Lanzarote, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DELEGADO (por delegación de firma de la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 3779, de 14 de septiembre de 2020), Andrés Stinga Perdomo.

225.592

ANUNCIO

3.290

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2022, adoptó acuerdo relativo a la rectificación de error material detectado en la publicación definitiva de nominación de subvención a favor de la Asociación Adepsi, BOP número 122 de 10 de octubre de 2022, para el desarrollo del proyecto “Lanzarote Emplea con Apoyo 2022-2023”, en los siguientes términos:

Donde dice:

CIF	Beneficiario	Proyecto/Finalidad	Importe
G 35068824	FUNDACIÓN ADEPSI	Proyecto: Lanzarote Emplea con Apoyo 2022-2023 Finalidad: Favorecer la incorporación de personas con discapacidad con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo ordinario.	41.610,14 euros

Debe decir:

CIF	Beneficiario	Proyecto/Finalidad	Importe
G 35068824	ASOCIACIÓN ADEPSI	Proyecto: Lanzarote Emplea con Apoyo 2022-2023 Finalidad: Favorecer la incorporación de personas con discapacidad con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo ordinario.	41.610,14 euros

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

El CONSEJERO DELEGADO (Por delegación de firma de la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto Número 2020-3779, de 14 de septiembre de 2020), Andrés Stinga Perdomo.

226.662-A

ANUNCIO

3.291

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo relativo a la rectificación de error material detectado en la publicación definitiva de nominación de subvención a favor de la Asociación Adepsí, BOP número 122 de 10 de octubre de 2022, para el desarrollo del proyecto “Lanzarote Emplea con Apoyo 2022-2023”, en los siguientes términos:

Donde dice:

Calendario previsto:

Periodo de ejecución: agosto/2022-diciembre/2023.

Forma de abono: Anticipado/sin garantía.

Periodo de justificación: marzo/2023.

Debe decir:

Calendario previsto:

Periodo de ejecución: agosto/2022-julio/2023.

Forma de abono: Anticipado/sin garantía.

Periodo de justificación: Tres de meses desde su finalización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El CONSEJERO DELEGADO (Por delegación de firma de la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto Número 2020-3779, de 14 de septiembre de 2020), Andrés Stinga Perdomo.

226.662-B

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.292

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Presidente del Pleno, con fecha 17 de noviembre de 2022, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Presidente del Pleno número 44565/2022, de 17 de noviembre, por el que se modifica su Decreto 41992/2022, de 4 de noviembre, por el que se modifica la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 28 de octubre de 2022

ANTECEDENTES

- Sesión organizativa de fecha 20 de junio de 2019, en la que se determina el número, denominación, naturaleza y composición de las Comisiones de Pleno.

- Decreto del Presidente del Pleno número 28737/2019, de 20 de junio, por el que se designan presidentes titulares y suplentes de las Comisiones de Pleno y se determina su composición.

- Decreto del Presidente del Pleno número 29095/2019, de 28 de junio, por el que se modifica el Decreto del Presidente del Pleno número 28737/2019, de 20 de junio, por el que se designan titulares y suplentes de las Comisiones de Pleno y se determina su composición.

- Decreto del Presidente del Pleno número 46690/2019, de 31 de octubre, por el que se modifica su Decreto número 28737/2019, de 20 de junio, por el que se designan titulares y suplentes de las Comisiones de Pleno y se determina su composición.

- Decreto del Presidente del Pleno número 52478/2019, de 29 de noviembre, por el que se modifican sus decretos números 28737/2019, de 20 de junio, y 46690/2019, de 31 de octubre, por el que se designan titulares y suplentes de las Comisiones de Pleno y se determina su composición.

- Decreto del Presidente del Pleno número 37/2020, de 7 de enero, por el que se modifican sus decretos números 28737/2019, de 20 de junio, y 29095/2019, de 28 de junio, por el que se designan titulares y suplentes de las Comisiones de Pleno y se determina su composición.

- Decreto del Presidente del Pleno número 4846/2020, de 4 de febrero, por el que se modifican sus decretos números 28737/2019, de 20 de junio y 52478/2019, de 29 de noviembre, por el que se designan titulares y suplentes de las Comisiones de Pleno y se determina su composición.

- Acuerdos plenarios de fecha 29 de mayo de 2020, de toma de razón del escrito presentado por doña María del Carmen Guerra Guerra, en el que expresa su voluntad de abandonar su pertenencia al Grupo Político Municipal Popular y, en consecuencia, su pase a la condición de concejala no adscrita; de igual forma, se tuvo conocimiento, a su vez, por manifestación in voce de doña María Beatriz Correas Suárez, de su voluntad de abandonar su pertenencia al Grupo Político Municipal Ciudadanos y, en consecuencia, su pase a la condición de concejala no adscrita.

- Acuerdo plenario de fecha 12 de junio de 2020, de modificación del acuerdo plenario de fecha 20 de junio de 2019, por el que se procedió a la determinación del número, denominación, naturaleza y composición de las Comisiones de Pleno, estableciendo en su representación y funcionamiento el voto ponderado.

- Decreto del Presidente del Pleno número 21045/2020, de 15 de junio, por el que se determina la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 12 de junio de 2020, por el que se adopta el voto ponderado.

- Decreto del Presidente del Pleno número 21598/2020, de 18 de junio, por el que se modifica su Decreto número 21045/2020, de 15 de junio, por el que se determina la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 12 de junio de 2020, por el que se adopta el voto ponderado.

- Decreto del Presidente del Pleno número 45410/2020, de 18 de diciembre, por el que se modifica su Decreto número 21045/2020, de 15 de junio, por el que se determina la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 12 de junio de 2020, por el que se adopta el voto ponderado.

- Acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2021, de toma de razón del escrito presentado por don José Antonio Guerra Hernández, en el que expresa su voluntad de abandonar su pertenencia al Grupo Político Municipal Ciudadanos y, en consecuencia, su pase a la condición de concejal no adscrito.

- Acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2021, de modificación del acuerdo plenario de fecha 12 de junio de 2020, por el que se procedió a la determinación del número, denominación, naturaleza y composición

de las Comisiones de Pleno, estableciendo en su composición el voto ponderado.

- Decreto del Presidente del Pleno número 37377/2021, de 4 de noviembre, por el que se modifican sus Decretos números 21045/2020, de 15 de junio, 21598/2020, de 18 de junio y 45410/2020, de 18 de diciembre, y por el que se determina la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2021.

- Decreto del Presidente del Pleno número 42072/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica su Decreto número 37377/2021, de 4 de noviembre, por el que se modifican sus Decretos números 21045/2020, de 15 de junio, 21598/2020, de 18 de junio y 45410/2020, de 18 de diciembre, y por el que se determina la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2021.

- Decreto del Presidente del Pleno número 12046/2022, de 6 de abril, por el que se modifican sus Decretos números 42072/2021, de 2 de diciembre y 37377/2021, de 4 de noviembre, por el que se modifican sus Decretos números 21045/2020, de 15 de junio, 21598/2020, de 18 de junio y 45410/2020, de 18 de diciembre, y por el que se determina la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2021.

- Decreto del Presidente del Pleno número 13234/2022, de 13 de abril, por el que se modifica su Decreto número 12046/2022, de 6 de abril, por el que se modifican sus Decretos números 42072/2021, de 2 de diciembre y 37377/2021, de 4 de noviembre.

- Decreto del Presidente del Pleno número 37070/2022, de 4 de octubre, por el que se modifica su Decreto número 37377/2021, de 4 de noviembre, por el que se determina la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2021.

- Acuerdo plenario de fecha 28 de octubre de 2022, de modificación del acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 12 de junio de 2020, de Modificación del acuerdo plenario de fecha 20.6.2019, por el que se procedió a la determinación del número, denominación, naturaleza y composición de las Comisiones de Pleno, estableciendo en su composición el voto ponderado, en Ejecución de la

sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 4, recaída en el procedimiento ordinario 190/2020.

- Decreto del Presidente del Pleno número 41992/2022, de 4 de noviembre, por el que se modifica la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 28 de octubre de 2022.

- Escrito del portavoz del Grupo Político Municipal Nueva Canarias, de fecha 9.11.2022, con número de registro departamental de entrada en la Secretaría General del Pleno 1593, por el que se solicita la modificación del Decreto del Presidente del Pleno número 41992/2022, de 4 de noviembre, que rectifica el escrito presentado con fecha 3.11.2022, con registro departamental de entrada en la Secretaría General del Pleno 1563, y que sirvió de base junto con los escritos presentados por el resto de los grupos políticos municipales para la elaboración de dicho Decreto.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

- Artículos 122, 123 y 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

- Título III del Reglamento del Pleno y de las Comisiones del Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP número 89, de 23.7.2004).

Por lo expuesto, en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

DECRETO

PRIMERO. La modificación del Decreto del Presidente del Pleno número 41992/2022, de 4 de noviembre, por el que se modifica la representación en las Comisiones de Pleno, en ejecución del acuerdo plenario de fecha 28 de octubre de 2022, en lo que respecta única y exclusivamente a los representantes del Grupo Político Municipal Nueva Canarias en las Comisiones de Pleno de Desarrollo Sostenible, Políticas de Igualdad, Coordinación con otras Administraciones Públicas, Especial de Honores y Distinciones y Especial de Sugerencias y Reclamaciones, quedando establecida la representación de dicho grupo, con la modificación que se realiza, de la siguiente forma:

**COMISIÓN DE PLENO
DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

Grupo Político Municipal Nueva Canarias:

Titulares:

D. José Eduardo Ramírez Hermoso

Dª. María del Carmen Reyes Marrero

(.../...)

Suplente:

D. Pedro Quevedo Iturbe

—

**COMISIÓN DE PLENO DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA
Y ESPECIAL DE CUENTAS**

Grupo Político Municipal Nueva Canarias:

Titulares:

D. Pedro Quevedo Iturbe

D. José Eduardo Ramírez Hermoso

(.../...)

Suplente:

Dª. María del Carmen Reyes Marrero

—

**COMISIÓN DE PLENO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO
Y RÉGIMEN GENERAL**

Grupo Político Municipal Nueva Canarias:

Titulares:

D. Pedro Quevedo Iturbe

D. José Eduardo Ramírez Hermoso

(.../...)

Suplente:

Dª. María del Carmen Reyes Marrero

—

COMISIÓN DE PLENO DE POLÍTICAS DE IGUALDAD

Grupo Político Municipal Nueva Canarias:

Titulares:

Dª. María del Carmen Reyes Marrero

D. Pedro Quevedo Iturbe

(.../...)

Suplente:

D. José Eduardo Ramírez Hermoso

—

**COMISIÓN DE PLENO DE COORDINACIÓN
CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

Grupo Político Municipal Nueva Canarias:

Titulares:

Dª. María del Carmen Reyes Marrero

D. Pedro Quevedo Iturbe

(.../...)

Suplente:

D. José Eduardo Ramírez Hermoso

—

COMISIÓN ESPECIAL DE PLENO DE HONORES Y DISTINCIIONES

Grupo Político Municipal Nueva Canarias:

Titulares:

Dª. María del Carmen Reyes Marrero

D. Pedro Quevedo Iturbe

(.../...)

Suplente:

D. José Eduardo Ramírez Hermoso

—

COMISIÓN ESPECIAL DE PLENO DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Grupo Político Municipal Nueva Canarias:

Titulares:

Dª. María del Carmen Reyes Marrero

D. Pedro Quevedo Iturbe

(.../...)

Suplente

D. José Eduardo Ramírez Hermoso

—

SEGUNDO. Publicación. La publicación del presente Decreto en reglamentaria forma, sirviendo su toma de razón de notificación a los concejales designados, dándose cuenta del mismo al Pleno del Ayuntamiento, así como en las correspondientes Comisiones de Pleno en los términos establecidos en el artículo 38-d) del ROF, todo ello, sin perjuicio de las comunicaciones y traslados que procedan, así como su inserción en la intranet y en la página web corporativa, surtiendo efectos inmediatos desde su firma.

TERCERO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 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 este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, 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 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 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 será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso de Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de noviembre de 2022. El Presidente del Pleno, Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención de la secretaria general del Pleno, en cumplimiento del artículo 122.5, d) y Disposición

Adicional 8^a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de noviembre de 2022. La Secretaria General del Pleno y sus Comisiones, Ana María Echeandía Mota.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

226.301

**Área de Gobierno
de Administración Pública,
Recursos Humanos, Innovación
Tecnológica y Deportes**

**Dirección General
de Administración Pública**

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.293

En la página web municipal www.laspalmasgc.es en el apartado Ayuntamiento/Empleo Público, se ha publicado resolución número 44587/2022, de fecha 17 de noviembre por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo denominado “Jefe de Servicio de Bienestar Social”, con código RPT SBS-F-01 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria cuando procedan se harán públicos el Tablón de Edictos y en la página web municipal (www.laspalmasgc.es).

Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, (Acuerdo de la Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), Mercedes Cejudo Rodríguez.

224.735

**Área de Gobierno
de Servicios Públicos y Carnaval**

Servicio Municipal de Limpieza

ANUNCIO

3.294

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la Directora General de Administración Pública registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 44586/2022, de 17 de noviembre, por la que se aprueba la acumulación, en convocatoria única, de las ocho (8) plazas de personal laboral fijo, con denominación conductor transportista de limpieza y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C2, autorizadas en las Ofertas de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para los años 2021 (1 plaza de conductor transportista de limpieza) y 2022 (7 plazas de conductor transportista de limpieza), juntamente con las Bases Específicas que han de regir el citado proceso selectivo único, por turno de acceso libre y por el sistema de concurso-oposición, y configuración de lista de reserva, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

ANTECEDENTES

Primero. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 2 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 149, de 13 de diciembre de 2021, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza correspondiente al año 2021, y en la que resulta ofertada, para su convocatoria, una (1) plaza de conductor transportista de limpieza, equivalente al Grupo C, Subgrupo C2 y configuración de lista de reserva.

Segundo. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza para al año 2022, rectificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 9 de junio de 2022, publicada en el BOP número 82, de 8 de julio de 2022, y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, siete (7) plazas de conductor transportista de limpieza, equivalentes al Grupo C, Subgrupo C2 y configuración de lista de reserva.

Tercero. Providencias de la Concejala del Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval, de fecha 8 noviembre de 2022, de inicio de expediente administrativo para convocar los procesos selectivos correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para el año 2021 y 2022 del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

Cuarto. Las plazas ofertadas, son las siguientes:

Nº PLAZA ANTERIOR	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN	GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	OPE
1.1.10.18	1-2LAB-17-12	Conductor Transportista Limpieza	C-C2	2021
1.1.10.2	1-2LAB-17-23	Conductor Transportista Limpieza	C-C2	2022
1.1.10.3	1-2LAB-17-24	Conductor Transportista Limpieza	C-C2	2022
1.1.10.5	1-2LAB-17-25	Conductor Transportista Limpieza	C-C2	2022
1.1.10.6	1-2LAB-17-26	Conductor Transportista Limpieza	C-C2	2022
1.1.10.1	1-2LAB-17-27	Conductor Transportista Limpieza	C-C2	2022
1.3.5.1	1-2LAB-17-28	Conductor Transportista Limpieza	C-C2	2022
	1-2LAB-17-30	Conductor Transportista Limpieza	C-C2	2022

Quinto. Estas plazas de personal laboral, objeto de convocatoria pública se encuentran incluidas en la Plantilla Orgánica y, por tanto, dotadas económicamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, tal como figura en los Anexos de Personal, que ha sido aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 25 de marzo de 2022.

Sexto. Para concurrir a las plazas denominadas conductor transportista de limpieza, equivalente al grupo C/subgrupo C2, la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo número 33 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A.69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 DE 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020, establece la siguiente titulación:

“02 Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.”

Asimismo, en la citada ficha general, Puesto Tipo número 33 se exige como requisito para el desempeño estar en posesión del Permiso de Conducción C o D, además del CAP.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Régimen Jurídico.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).

• 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 (en adelante TREBEP).

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

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

• Y en las demás normas convencionalmente aplicables.

b) Consideraciones Jurídicas

I. De acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: “El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.”

II. Mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 2 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 149, de 13 de diciembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza correspondiente al año 2021, y en la que resulta ofertada, para su convocatoria, una (1) plaza de conductor transportista de limpieza, equivalente al Grupo C, Subgrupo C2 y configuración de lista de reserva.

Asimismo, mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza para al año 2022, rectificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 9 de junio de 2022, publicada en el BOP número 82, de 8 de julio de 2022 y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, siete (7) plazas de conductor transportista

de limpieza, equivalentes al Grupo C, Subgrupo C2 y configuración de lista de reserva.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo tenor literal establece: “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de TRES AÑOS”.

III. Las ocho (8) plazas de personal laboral denominadas conductor transportista de limpieza, equivalentes al Grupo C, Subgrupo C2 objeto de las citadas Ofertas de Empleo Público le es de aplicación la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo número 33 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A.69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 DE 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020.

IV. Como consecuencia de las circunstancias especiales producidas por la tramitación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza y la posterior tramitación de las Bases Generales y Específicas que han de regir las convocatorias derivadas de la misma, se ha producido un retraso notable en los procesos selectivos correspondientes a las ofertas de empleo ordinarias de este Órgano, y las convocatorias de los procedimientos correspondientes a las mismas se han demorado hasta llegar a solaparse la ejecución de ambas ofertas, haciendo aconsejable, por economía de procedimiento, la adopción de medidas como la acumulación de plazas de las dos ofertas en una única convocatoria.

V. Son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros, los siguientes: racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

“Artículo 3. Principios generales.

1. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

Deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- f) Responsabilidad por la gestión pública.
- g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
- h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas”.
- (...)

VI. Por otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos establece que:

“El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento.

Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

VII. Sobre la competencia.

La aprobación de las Bases Específicas y Convocatoria de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en aplicación del artículo 127.1.h de la LRBRL, salvo que exista acuerdo de delegación expresa en un miembro de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, en un concejal, coordinador general, director general u órgano similar.

Pues bien, en tal sentido, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, número 11/2016, de 17 de marzo, quedan delegadas en la Dirección General de Administración Pública:

1º. Competencias económicas. En el marco de sus respectivas competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponde, las siguientes competencias:

- 1. El desarrollo de la gestión económica.
- 2. La autorización y la disposición de los gastos en las materias que le sean delegadas.
- 3. La disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.

2º. Competencias en materia de Personal:

- 1. La gestión del personal.
- 2. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.
- 3º. Acordar el despido del personal laboral, el

régimen disciplinario (excepto la separación de servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

“...4.- Se acuerda la delegación de competencias de la Junta de Gobierno de la ciudad en el titular de la Dirección General de Administración Pública en los siguientes términos:

...Segundo. Competencia en materia de Personal. La delegación el titular de la Dirección General de Administración Pública:

1. La gestión de personal.

2. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.

3. Acordar el despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación del servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

Asimismo, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 12 de mayo de 2016, se procede al nombramiento de doña Mercedes Cejudo Rodríguez como Directora General de Administración Pública, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 115, de 23 de septiembre de 2016.

Visto lo anterior, y de conformidad en los artículos 124.4.i), 124.4.n), 127.g) y 127.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 60.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al amparo del Decreto del alcalde número 29036/2019, de 29 de junio, por el que se establece la estructura superior y directiva de las Áreas de Gobierno (modificado por decreto del Alcalde 41551/2019, de cuatro de octubre) así como el decreto del alcalde número 30454/2019, de fecha 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, y en el ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en materia de gestión de personal en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 17 de marzo de 2016, la Directora General de Administración Pública, doña Mercedes Cejudo Rodríguez, RESUELVE:

Primero: Aprobar la acumulación, en convocatoria única, de las ocho (8) plazas de personal laboral fijo, con denominación conductor transportista de limpieza y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C2, autorizadas en las Ofertas de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para los años 2021 (1 plaza de conductor transportista de limpieza) y 2022 (7 plazas de conductor transportista de limpieza), juntamente con las Bases Específicas que han de regir el citado proceso selectivo único, por turno de acceso libre y por el sistema de concurso-oposición, y configuración de lista de reserva, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Segundo. De la Resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), Mercedes Cejudo Rodríguez.

225.661

Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval

Servicio Municipal de Limpieza

ANUNCIO

3.295

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la Directora General de Administración Pública registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 44529/2022, de 17 de noviembre, por la que se aprueba la acumulación, en convocatoria única, de las veintiocho (28) plazas de personal laboral fijo, con denominación operario rrsu y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C2, autorizadas en las Ofertas de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para los años 2021 (18

plazas de operario rrsu) y 2022 (10 plazas de operario rrsu), juntamente con las Bases Específicas que han de regir el citado proceso selectivo único, por turno de acceso libre y por el sistema de concurso-oposición, y configuración de lista de reserva, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

ANTECEDENTES

Primero. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 2 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 149, de 13 de diciembre de 2021, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza correspondiente al año 2021, y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, dieciocho (18) plazas de operario rrsu, equivalentes al Grupo C, Subgrupo C2 y configuración de lista de reserva.

Segundo. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza para al año 2022, rectificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 9 de junio de 2022, publicada en el BOP número 82, de 8 de julio de 2022 y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, diez (10) plazas de operario rrsu, equivalentes al Grupo C, Subgrupo C2 y configuración de lista de reserva.

Tercero. Providencias de la Concejala del Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval, de fecha 8 noviembre de 2022, de inicio de expediente administrativo para convocar los procesos selectivos correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para el año 2021 y 2022 del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

Cuarto. Las plazas ofertadas, son las siguientes:

Nº PLAZA ANTERIOR	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN	GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	OPE
1.2.25.84	1-2LAB-29-39	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.81	1-2LAB-29-17	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.80	1-2LAB-29-32	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.64	1-2LAB-29-33	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.38	1-2LAB-29-38	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.31	1-2LAB-29-36	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.19	1-2LAB-29-34	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.56	1-2LAB-29-30	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.59	1-2LAB-29-37	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.5	1-2LAB-29-40	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.15	1-2LAB-29-41	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.26	1-2LAB-29-42	OPERARIO RRSU	C-C2	2021

1.2.25.44	1-2LAB-29-43	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.93	1-2LAB-29-44	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.94	1-2LAB-29-45	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.95	1-2LAB-29-46	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.96	1-2LAB-29-47	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.97	1-2LAB-29-48	OPERARIO RRSU	C-C2	2021
1.2.25.14	1-2LAB-29-35	OPERARIO RRSU	C-C2	2022
1.2.25.2	1-2LAB-29-31	OPERARIO RRSU	C-C2	2022
1.2.25.17	1-2LAB-29-23	OPERARIO RRSU	C-C2	2022
1.2.25.10	1-2LAB-29-20	OPERARIO RRSU	C-C2	2022
1.2.25.6	1-2LAB-29-19	OPERARIO RRSU	C-C2	2022
1.2.25.66	1-2LAB-29-7	OPERARIO RRSU	C-C2	2022
1.2.25.9	1-2LAB-29-15	OPERARIO RRSU	C-C2	2022
1.2.25.28	1-2LAB-29-50	OPERARIO RRSU	C-C2	2022
1.2.25.18	1-2LAB-29-54	OPERARIO RRSU	C-C2	2022
1.2.25.41	1-2LAB-29-56	OPERARIO RRSU	C-C2	2022

Quinto. Estas plazas de personal laboral, objeto de convocatoria pública se encuentran incluidas en la Plantilla Orgánica y, por tanto, dotadas económicamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, tal como figura en los Anexos de Personal, que ha sido aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 25 de marzo de 2022.

Sexto. Para concurrir a las plazas denominadas Operario RRSU, equivalente al grupo C/subgrupo C2, la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo número 38 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A. 69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 DE 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020, establece la siguiente titulación:

“02 Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- 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 (en adelante TREBEP).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Y en las demás normas convencionalmente aplicables.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. De acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: “El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.”

II. Mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 2 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 149, de 13 de diciembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza correspondiente al año 2021, y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, dieciocho (18) plazas de operario rrsu, equivalentes al Grupo C, Subgrupo C2 y configuración de lista de reserva.

Asimismo, mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza para al año 2022, rectificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 9 de junio de 2022, publicada en el BOP número 82, de 8 de julio de 2022 y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, diez (10) plazas de operario rrsu, equivalentes al Grupo C, Subgrupo C2 y configuración de lista de reserva.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo tenor literal establece: “Las necesidades de recursos humanos,

con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de TRES AÑOS.

III. Las veintiocho (28) plazas de personal laboral denominadas operario rrsu, equivalentes al Grupo C, Subgrupo C2 objeto de las citadas Ofertas de Empleo Público le es de aplicación la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo número 38 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A. 69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 DE 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020.

IV. Como consecuencia de las circunstancias especiales producidas por la tramitación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza y la posterior tramitación de las Bases Generales y Específicas que han de regir las convocatorias derivadas de la misma, se ha producido un retraso notable en los procesos selectivos correspondientes a las ofertas de empleo ordinarias de este Órgano, y las convocatorias de los procedimientos correspondientes a las mismas se han demorado hasta llegar a solaparse la ejecución de ambas ofertas, haciendo aconsejable, por economía de procedimiento, la adopción de medidas como la acumulación de plazas de las dos ofertas en una única convocatoria.

V. Son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros, los siguientes: racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

“Artículo 3. Principios generales.

1. Las Administraciones Pùblicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

Deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
 - b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
 - c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
 - d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
 - e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
 - f) Responsabilidad por la gestión pública.
 - g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
 - h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
 - i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
 - j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
 - k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Pùblicas”.
- (...)

VI. Por otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùblicas, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos establece que:

“El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia

de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento.

Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

VII. Sobre la competencia.

La aprobación de las Bases Específicas y Convocatoria de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en aplicación del artículo 127.1.h de la LRBRL, salvo que exista acuerdo de delegación expresa en un miembro de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, en un concejal, coordinador general, director general u órgano similar.

Pues bien, en tal sentido, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, número 11/2016, de 17 de marzo, quedan delegadas en la Dirección General de Administración Pública:

1º. Competencias económicas. En el marco de sus respectivas competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponde, las siguientes competencias:

- 1. El desarrollo de la gestión económica.
- 2. La autorización y la disposición de los gastos en las materias que le sean delegadas.
- 3. La disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.

2º. Competencias en materia de Personal:

- 1. La gestión del personal.
- 2. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.

3º. Acordar el despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación de servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

“...4.- Se acuerda la delegación de competencias de la Junta de Gobierno de la ciudad en el titular de la Dirección General de Administración Pública en los siguientes términos:

...Segundo. Competencia en materia de Personal. La delegación el titular de la Dirección General de Administración Pública:

1. La gestión de personal.
2. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.
3. Acordar el despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación del servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

Asimismo, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 12 de mayo de 2016, se procede al nombramiento de doña Mercedes Cejudo Rodríguez como Directora General de Administración Pública, publicado en el boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 115, de 23 de septiembre de 2016.

Visto lo anterior, y de conformidad en los artículos 124.4.i), 124.4.n), 127.g) y 127.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 60.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al amparo del Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 29 de junio, por el que se establece la estructura superior y directiva de las Áreas de Gobierno (modificado por Decreto del Alcalde 41551/2019, de cuatro de octubre) así como el Decreto del Alcalde número 30454/2019, de fecha 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, y en el ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en materia de gestión de personal en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 17 de marzo de 2016, la Directora General de Administración Pública, doña Mercedes Cejudo Rodríguez, RESUELVE:

Primero: Aprobar la acumulación, en convocatoria única, de las veintiocho (28) plazas de personal laboral fijo, con denominación operario rrsu y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C2, autorizadas en las Ofertas de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para los años 2021 (18 plazas de operario rrsu) y 2022 (10 plazas de operario rrsu), juntamente con las Bases

Específicas que han de regir el citado proceso selectivo único, por turno de acceso libre y por el sistema de concurso-oposición, y configuración de lista de reserva, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Segundo. De la Resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), Mercedes Cejudo Rodríguez.

226.667

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.296

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 14 de noviembre de 2022, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 43238/2022, de 14 de noviembre, de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, del 14 (a partir de las 13:00 horas) al 17 de noviembre de 2022

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del Alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

Escrito de fecha 11 de noviembre de 2022, por el que se comunica la ausencia del Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, doña Encarnación Galván González, del 14 (a partir de las 13:00 horas) al 17 de noviembre de 2022 (ambos inclusive), con motivo de su asistencia al “Smart City Expo World Congress”, en Barcelona.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

CONCEJAL DE GOBIERNO SUSTITUIDO: Don Mario Marcelo Regidor Arenales. Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

CONCEJALA DE GOBIERNO SUSTITUTA: Doña Encarnación Galván González. Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

PERÍODO DE LA SUSTITUCIÓN: Del 14 (a partir de las 13:00 horas) al 17 de noviembre de 2022 (ambos inclusive).

SEGUNDO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de Recursos. Contra este acto

expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 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 este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, 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 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 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 será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la Ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de noviembre de 2022. El Alcalde, Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8^a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del

Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de noviembre de 2022. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno y sus Comisiones, Ana María Echeandía Mota.

Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

225.990

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.297

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 14 de noviembre de 2022, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 43895/2022, de 14 de noviembre, de sustitución del Director General de Innovación Tecnológica, del 15 al 17 de noviembre de 2022.

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 5 de marzo de 2020, por el que se nombra a don Manuel Ángel Castellano Trujillo Director General de Innovación Tecnológica.

Decreto del Alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

Decreto del Alcalde número 43238/2022, de 14 de noviembre, de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, del 14 (a partir de las 13:00 horas) al 17 de noviembre de 2022.

Escrito de fecha 14 de noviembre de 2022, por el que se comunica la ausencia de don Manuel Ángel Castellano Trujillo, del 15 al 17 de noviembre de 2022 (ambos inclusive), con motivo de su asistencia al “Smart City Expo World Congress”, en Barcelona, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General de Innovación Tecnológica por la concejala de gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, doña Encarnación Galván González, por encontrarse también ausente durante esos días el Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Innovación Tecnológica, por ausencia de su titular, don Manuel Ángel Castellano Trujillo, por la titular de la Concejalía de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, doña Encarnación Galván González, del 15 al 17 de noviembre de 2022 (ambos inclusive).

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia del Director General de Innovación Tecnológica.

TERCERO. La publicación del presente Decreto en

el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

CUARTO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 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 este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, 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 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 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 será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la Ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de noviembre de 2022. El Alcalde, Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8^a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de noviembre de 2022. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno, Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

225.992

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.298

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 18 de noviembre de 2022, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 45087/2022, de 18 de noviembre, de sustitución del Coordinador General de Urbanismo, Edificación, Actividades y Vivienda, del 21 al 27 de noviembre de 2022.

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 30 de julio de 2020, por el que se nombra a don José Manuel Setién Tamés Coordinador General de Urbanismo, Edificación y Vivienda.

Decreto del Alcalde número 30451/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental.

Escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, por el que se comunica la ausencia del Coordinador General de Urbanismo, Edificación, Actividades y Vivienda, don José Manuel Setién Tamés, del 21 al 27 de noviembre de 2022 (ambos inclusive), y se determina la sustitución y asunción de la Coordinación General por el Concejal de Gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental, don Javier Erasmo Doreste Zamora, por vacaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Coordinación General,

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Coordinación General de Urbanismo, Edificación, Actividades y Vivienda, por ausencia de su titular, don José Manuel Setién Tamés, por el Concejal de Gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental, don Javier Erasmo Doreste Zamora, del 21 al 27 de noviembre de 2022 (ambos inclusive).

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia del coordinador general de Urbanismo, Edificación, Actividades y Vivienda.

TERCERO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

CUARTO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 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 este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, 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 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 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 será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la Ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquél en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de noviembre de 2022. El Alcalde, Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8^a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen

Local y los artículos 68 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de noviembre de 2022. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno, Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

226.311

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.299

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 18 de noviembre de 2022, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 45088/2022, de 18 de noviembre, de sustitución de la Concejala de Gobierno del Área de Servicios Públicos y Carnaval, los días 21 y 22 de noviembre de 2022 (hasta las 12:00 horas).

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del Alcalde número 30453/2019, de 19 de

julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval.

Escrito de fecha 18 de noviembre de 2022, por el que se comunica la ausencia de la Concejala de Gobierno del Área de Servicios Públicos y Carnaval, doña Magdalena Inmaculada Medina Montenegro, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, doña Encarnación Galván González, los días 21 y 22 de noviembre de 2022 (hasta las 12:00 horas), por asunto particular.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículo 124.4 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

CONCEJALA DE GOBIERNO SUSTITUIDA: Doña Magdalena Inmaculada Medina Montenegro. Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval.

CONCEJALA DE GOBIERNO SUSTITUTA: Doña Encarnación Galván González. Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

PERÍODOS DE LA SUSTITUCIÓN: Los días 21 y 22 de noviembre de 2022 (hasta las 12:00 horas).

SEGUNDO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 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 este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, 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 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 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 será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la Ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de noviembre de 2022. El Alcalde, Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8^a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de noviembre de 2022. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaría General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaría General del Pleno y sus Comisiones, Ana María Echeandía Mota.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

226.312

ANUNCIO

3.300

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 21 de noviembre de 2022, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 45243/2022, de 21 de noviembre, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Participación Ciudadana, los días 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2022.

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del Alcalde número 30455/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud.

Escrito de fecha 21 de noviembre de 2022, por el que se comunica la ausencia del concejal delegado

del Área de Participación Ciudadana, don Prisco Alfonso Navarro Melián, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud, doña Carmen Lourdes Armas Peñate, los días 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2022, con motivo de su asistencia a la VI Asamblea General de la Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la FEMP, en Madrid.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).
- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

CONCEJAL DELEGADO SUSTITUIDO: Don Prisco Alfonso Navarro Melián. Concejalía Delegada del Área de Participación Ciudadana.

CONCEJALA DE GOBIERNO SUSTITUTA: Doña Carmen Lourdes Armas Peñate. Área de Gobierno de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud.

PERÍODO DE LA SUSTITUCIÓN: Los días 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2022.

SEGUNDO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo

de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 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 este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, 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 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 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 será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la Ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de noviembre de 2022. El Alcalde, Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8^a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de noviembre de 2022. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la secretaria general del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno, Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

226.669

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.301

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día veintidós de noviembre de dos mil veintidós:

«ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA

COORDINACIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA

ÓRGANO DE PRESUPUESTACIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO P2022/18, MEDIANTE CONCESIÓN DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO EN EL VIGENTE PRESUPUESTO, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

.../...

PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL

Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número P2022/18 mediante concesión de Suplemento de Crédito, financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente

RESUMEN POR CAPÍTULO

ALTAS EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
DOS	GASTOS CORRIENTES	245.687,00 euros
	TOTAL ALTAS EN GASTOS	245.687,00 euros

ALTAS EN INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OCHO	ACTIVOS FINANCIEROS	245.687,00 euros
	TOTAL ALTAS EN INGRESOS	245.687,00 euros

SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concordantes del Real Decreto Presupuestario 500/1990, de 20 de abril, este expediente aprobado inicialmente se expondrá al público por QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

1º. Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2º. El expediente definitivamente aprobado será publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor una vez publicado.

3º. Del expediente definitivamente aprobado se enviará copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma..."

El expediente administrativo podrá ser examinado en la página web municipal o directamente a través de la siguiente dirección: presupuestos.laspalmasgc.es.

Los interesados que, conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presenten reclamaciones por "vía indirecta", con objeto de cumplir con los principios de celeridad y eficacia, deberán remitir copia de la reclamación a la dirección de correo electrónico hgarvia@laspalmasgc.es del Órgano de Gestión Presupuestaria, dentro del referido plazo de información pública.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

226.663

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.302

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el veintidós de noviembre de dos mil veintidós:

«ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA**COORDINACIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA****ÓRGANO DE PRESUPUESTACIÓN**

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO P2022/20, MEDIANTE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN EL VIGENTE PRESUPUESTO, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

.../...

PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL

Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número P2022/20 mediante concesión de Créditos Extraordinarios, financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente

RESUMEN POR CAPÍTULOS**ALTAS EN GASTOS**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
DOS	GASTOS CORRIENTES	698.344,71 euros
	TOTAL ALTAS EN GASTOS	698.344,71 euros

ALTAS EN INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OCHO	ACTIVOS FINANCIEROS	698.344,71 euros
	TOTAL ALTAS EN INGRESOS	698.344,71 euros

SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concordantes del Real Decreto Presupuestario 500/1990, de 20 de abril, este expediente aprobado inicialmente se expondrá al público por QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

1º. Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2º. El expediente definitivamente aprobado será publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor una vez publicado.

3º. Del expediente definitivamente aprobado se enviará copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma...”

El expediente administrativo podrá ser examinado en la página web municipal o directamente a través de la siguiente dirección: presupuestos.laspalmasgc.es.

Los interesados que, conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presenten reclamaciones por “vía indirecta”, con objeto de cumplir con los principios de celeridad y eficacia, deberán remitir copia de la reclamación a la dirección de correo electrónico hgarvia@laspalmasgc.es del Órgano de Gestión Presupuestaria, dentro del referido plazo de información pública.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

226.664

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

3.303

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión celebrada el día veintidós de noviembre de dos mil veintidós:

«ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA

COORDINACIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA

ÓRGANO DE PRESUPUESTACIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO P2022/21, MEDIANTE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN EL VIGENTE PRESUPUESTO, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

.../...

PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL

Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número P2022/21 mediante Concesión de Créditos Extraordinarios, financiado mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente

RESUMEN POR CAPÍTULO

ALTAS EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
DOS	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	13.270.473,83 euros
	TOTAL ALTAS EN GASTOS	13.270.473,83 euros

ALTAS EN INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OCHO	ACTIVOS FINANCIEROS	13.270.473,83 euros
	TOTAL ALTAS EN INGRESOS	13.270.473,83 euros

SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concordantes del Real Decreto presupuestario 500/1990, de 20 de abril, este expediente aprobado inicialmente se expondrá al público por QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

1º. Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2º. El expediente definitivamente aprobado será publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor una vez publicado.

3º. Del expediente definitivamente aprobado se enviará copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.”

El expediente administrativo podrá ser examinado en la página web municipal o directamente a través de la siguiente dirección: presupuestos.laspalmasgc.es

Los interesados que, conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presenten reclamaciones por “vía indirecta”, con objeto de cumplir con los principios de celeridad y eficacia, deberán remitir copia de la reclamación a la dirección de correo electrónico hgarvia@laspalmasgc.es del Órgano de Gestión Presupuestaria, dentro del referido plazo de información pública.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

226.665

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE AGÜIMES**

ANUNCIO

3.304

Por el presente se hace público que, por Resolución de la Alcaldía número 2022/3291 de fecha 21 de noviembre de 2022 se aprueba el Calendario Laboral del año 2023, del Personal Municipal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Agüimes, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

I. Aprobar el calendario laboral para el año 2023, correspondiente a los Empleado/as Público/as que prestan servicios en el Ayuntamiento de Agüimes, determinando la consideración de días inhábiles a efectos laborales de carácter retribuido y no recuperable, todos los domingos del año y los relacionados a continuación:

06 de enero	Epifanía del Señor
20 de enero	San Sebastián
23 de febrero	Jueves de Carnaval 2023
06 de abril	Jueves Santo
07 de abril	Viernes Santo
01 de mayo	Fiesta del Trabajo
30 de mayo	Día de Canarias
15 de agosto	Asunción de la Virgen
8 de septiembre	Nuestra Señora del Pino
12 de octubre	Fiesta Nacional de España
1 noviembre	Todos los Santos
6 de diciembre	Día de la Constitución Española
8 de diciembre	Inmaculada Concepción
26 de diciembre	Natividad del Señor

II. Incorporar dos (2) días más de permiso, al coincidir 24 y 31 de diciembre de 2022 en domingo, según establece la norma Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública.

III. Publíquese anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En Agüimes, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

226.438

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

3.305

Resolución del Ayuntamiento de Ingenio sobre nombramiento de doña Kesia del Pilar García Pérez, como funcionaría interina.

Mediante resolución de esta Alcaldía número 2022-7354, de 31 de octubre de 2022 se procede al nombramiento de doña Kesia del Pilar García Pérez, NIF ***2363**, como funcionaria interina para la ejecución de un programa temporal, denominado “Una herramienta para favorecer la participación y el desarrollo comunitario

(Red de Voluntariado de Ingenio) 2021, con la categoría de Trabajadora Social en la Concejalía de Participación Ciudadana, dicho programa tendrá una duración de once meses. Los efectos de la toma de posesión es el 02/11/2022.

Villa de Ingenio, a siete de noviembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Hernández Rodríguez.

225.998

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO

3.306

Convocatoria anticipada de subvenciones en concurrencia competitiva destinada a los estudiantes del municipio de Mogán para el año 2023

BDNS (Identif.): 659972.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/659972>)

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Área de Política Social

Área de Acción Social y Socio-comunitaria

Concejalía de Educación

ANUNCIO

Este Ayuntamiento en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 15/11/2022, adoptó acordar la aprobación de la convocatoria anticipada de subvenciones en concurrencia competitiva destinada a los estudiantes del municipio de Mogán para el año 2023, en los siguientes términos:

1. Disposición que establece las bases reguladoras: Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ilustre Ayuntamiento de Mogán de fecha 18 de octubre de 2022, de aprobación de las Bases Reguladoras de Concesión de Subvenciones a los Estudiantes del municipio de Mogán, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 131, de 31 de octubre de 2022.

2. Crédito presupuestario y cuantía total máxima: Estas subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 320.48000, denominada “Administración General Educación; Otras Subvenciones” del año 2023, por importe de 100.000,00 euros, quedando condicionada su concesión, dado que la tramitación de esta subvención se realizará de forma anticipada, a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de las mismas.

3. Objeto, condiciones y finalidad: Estas subvenciones tienen por objeto colaborar con los gastos relacionados con el transporte o alquiler de vivienda o residencia y de material de uso académico de los estudiantes del municipio de Mogán, que se encuentren realizando estudios en modalidad presencial, semipresencial, no presencial u online, en enseñanzas postobligatorias homologados por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias y del Ministerio de Educación.

4. Régimen de concesión: El procedimiento de concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio y se otorgará siguiendo el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva establecido en el Capítulo II del Título I de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

5. Requisitos y forma de acreditarlos: Los requisitos establecidos y la forma de acreditarlos se recogen en las bases reguladoras de estas subvenciones.

Para esta convocatoria, los umbrales de renta serán los siguientes:

Número de miembros de la familia	Umbral (euros)
Familias de un miembro,	15.000,00 euros
Familias de dos miembros,	25.000,00 euros
Familias de tres miembros,	34.000,00 euros
Familias de cuatro miembros,	41.000,00 euros
Familias de cinco miembros,	46.000,00 euros
Familias de seis miembros,	49.000,00 euros
Familias de siete miembros,	53.000,00 euros
Familias de ocho miembros,	56.000,00 euros

6. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento: Los establecidos en las bases reguladoras.

7. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

8. Plazo máximo de resolución y notificación: TRES MESES desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9. Documentos a presentar con la solicitud: Los que se exijan por aplicación de las bases y los que figuran como anexos en las “Bases Reguladoras de concesión de subvenciones a los estudiantes del municipio de Mogán” y que se relacionan a continuación:

- Anexo I: Solicitud.

- Documento que acredite la identificación de la persona solicitante, si éste es mayor de edad, y en el caso de ser menor de edad, además, el documento que acredite la identificación de su padre, madre o tutor legal (copia de DNI, Tarjeta de Residencia, Pasaporte,,), que en este último caso será el que solicite la subvención para su hijo o hija o tutelado/a.

- Fotocopia de la matrícula académica del alumno/a solicitante o certificado de encontrarse realizando los estudios que se relacionan en el Artículo 2.

- Declaración de la Renta o Certificación Negativa de Hacienda del año anterior a la convocatoria, de la Unidad de Convivencia del estudiante, formada por los familiares directos que convivan con él, a 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria, no teniéndose en cuenta, en consecuencia, a los/as hermanos/as solteros/as mayores de veinticinco años sin discapacidad, hermanos/as casados/as ni personas con las que no se comparta relación

de parentesco, en los términos en ella referidos. Para los solicitantes que se declaren independientes, deben incluir al cónyuge/pareja, o a la persona a la que se halle unido/a por análoga relación de convivencia, así como los/las hijos/as si lo/s la/s hubiere).

- Anexo II: Declaración Responsable, según modelo ANEXO II, relativa a no encontrarse incursa en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y otras circunstancias

- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social, ANEXO III.

- Certificado o documento acreditativo del número de cuenta bancaria y en todo caso cuyo titular o cotitular esté a nombre de el/la alumno/a.

10. Reformulación: Para esta subvención no procede.

11. Documentos a presentar en la justificación económica: Los que se exijan por aplicación de las bases y que se relacionan a continuación:

- ANEXO IV

- Certificado o documento que acredite que el estudiante ha continuado realizando sus estudios en el momento de la presentación de la justificación

- A) MODALIDAD PRESENCIAL: • Facturas por los gastos en transporte público o en combustible, en el caso de utilizar un vehículo propio, a nombre del propio estudiante o, en el caso de ser menor de edad, a nombre de su padre, madre o tutor, referidas al periodo de estudio y sus justificantes de pago. • Facturas por los gastos de compra de material de uso académico y sus justificantes de pago. • Facturas o recibos por el pago del alquiler de la vivienda en la que el estudiante reside durante el curso académico y sus justificantes de pago, acompañadas de copia del contrato de alquiler en el que debe constar el nombre del estudiante que recibe o para el que se le solicita la subvención. • Facturas originales por el pago de la residencia escolar y sus justificantes de pago.

- B) MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: • Facturas por los gastos en transporte público o en combustible en el caso de utilizar un vehículo propio, a nombre del propio estudiante o, en el caso de ser menor de edad, a nombre de su padre, madre o tutor, referidas

al periodo de estudio y sus justificantes de pago. • Facturas por los gastos de compra de material de uso académico y sus justificantes de pago.

- C) MODALIDAD NO PRESENCIAL U ONLINE

• Facturas por los gastos de compra de material de uso académico y sus justificantes de pago.

12. Recursos que proceden: Contra la resolución, acto definitivo en vía administrativa, cabrá interponer los recursos que legalmente procedan.

Se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 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 el acto expreso que se publica, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 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 será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que se estime oportuno interponer para la mejor defensa de los derechos de los interesados.

13. Criterios de valoración: Los establecidos en las bases reguladoras. En concreto el artículo quinto de estas bases establece en cuanto a los criterios de valoración, que se tendrán en cuenta la documentación presentada de forma correcta y completa según orden de llegada.

En el caso de requerimiento de subsanación, este orden se perderá hasta su presentación correcta y completa.

14. Plazo de ejecución de los proyectos: El plazo de realización de las actividades subvencionadas queda establecido entre los días 1 de septiembre 2022 y hasta el 31 de julio 2023.

15. Medios de notificación: Todo acto administrativo, comunicado o requerimiento relacionado con la presente convocatoria se publicará, tal y como se ha establecido en el artículo 6.4 de las Bases Reguladoras de estas subvenciones, a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mogán (www.mogan.es). La publicación de dicha resolución en la forma anteriormente indicada iniciará el cómputo del plazo para la interposición de los recursos que procedan contra la misma. Las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación de la resolución, podrán practicarse asimismo en la forma indicada en el apartado anterior o por el sistema de notificación electrónica mediante comparecencia en sede electrónica.

16. Abono anticipado: El abono de las subvenciones que se concedan al amparo de la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 8 de las Bases de estas subvenciones, se realizará de forma anticipada, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 34.4 de la LGS y el artículo 88.2 del Reglamento de la LGS, de tal forma que, tras la publicación de la resolución de concesión se iniciarán los trámites pertinentes para el abono. En cuanto a la obligación de prestar garantía por parte de los estudiantes que resulten beneficiarios de estas subvenciones, quedarán dispensados de tal obligación.

La información relativa a esta convocatoria puede consultarse en:

<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/web/inicioWebc.do?opcion=noreg>

<https://www.mogan.es/>

www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/

En Mogán, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN, Onalia Bueno García.

225.718

ANUNCIO

3.307

Convocatoria anticipada de subvenciones en concurrencia competitiva destinada a las AMPAS del municipio de Mogán para el año 2023

BDNS (Identif.): 659971.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/659971>)

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Área de Política Social

Área de Acción Social y Socio-comunitaria

Concejalía de Educación

ANUNCIO

Este Ayuntamiento en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 15/11/2022, adoptó acordar la aprobación de la convocatoria anticipada de subvenciones en concurrencia competitiva destinada a las AMPAS del municipio de Mogán para el año 2023, en los siguientes términos:

1. Disposición que establece las bases reguladoras: Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ilustre Ayuntamiento de Mogán de fecha 18 de octubre de 2022, de aprobación de las Bases Reguladoras de Subvenciones a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas del municipio de Mogán, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 129, de 26 de octubre de 2022.

2. Crédito presupuestario y cuantía total máxima: Estas subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 320.48000, denominada “Administración General Educación; Otras Subvenciones” del año 2023, por importe de 30.000,00 euros, quedando condicionada su concesión, dado que la tramitación de esta subvención se realizará de forma anticipada, a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de las mismas.

3. Objeto, condiciones y finalidad: Estas subvenciones tienen por objeto ofrecer apoyo institucional y de cooperación con las AMPAS del municipio de Mogán, para potenciar las actividades complementarias y extraescolares en el sistema educativo de este municipio de Mogán, así como para colaborar con los gastos de funcionamiento de estas Asociaciones.

4. Régimen de concesión: El procedimiento de concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio y se otorgará siguiendo el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva establecido en el Capítulo II del Título I de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

5. Requisitos y forma de acreditarlos: Los requisitos establecidos y la forma de acreditarlos se recogen en las bases reguladoras de estas subvenciones.

6. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento: Los establecidos en las bases reguladoras.

7. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

8. Plazo máximo de resolución y notificación: TRES MESES desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9. Documentos a presentar con la solicitud: Los que se exijan por aplicación de las bases y los que figuran como anexos en las “Bases Generales Reguladoras de Subvenciones a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas del municipio de Mogán” y que se relacionan a continuación:

- Anexo I: Solicitud.

- DNI o NIE del representante legal de la entidad y CIF de la Asociación.

- Documentación acreditativa de la representación que ostente el firmante, emitida por el Secretario de la Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAS) de su entidad.

- Anexo II: Declaración Responsable artículo 13.2 Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y otros.

- Documento declarativo de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos o solicitados para la financiación de la misma actividad, solicitud o resolución de concesión.

- Anexo III: Modelo memoria -proyecto.

- Certificaciones originales acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda Estatal y Autonómica y frente a la Seguridad Social.

- Certificado de la Secretaría del Centro Educativo, en el que el AMPA tiene su representación, acreditativo del número de alumnos y alumnas.

- Copia del Acta del Consejo Escolar en el que se acredita la aprobación del Proyecto Educativo Extraescolar presentado por el AMPA y en el que se recoge la empresa que desarrollará estas actividades extraescolares.

- Certificado o documento acreditativo del número de cuenta bancaria.

10. Reformulación: Los beneficiarios podrán reformular sus solicitudes de conformidad con lo dispuesto en las bases reguladoras y en el artículo 27 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las reformulaciones deberán respetar las siguientes condiciones:

a) Que la solicitud de reformulación sea solicitada de forma inmediata a la aparición de la/s causa/s que justifican la modificación y, en todo caso, antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto y sea autorizado por el órgano concedente.

b) Que el cambio no afecte a la definición inicial del proyecto ni a los objetivos concretos que pretendían cumplir con su ejecución y no dañe derechos de terceros.

c) Que las modificaciones obedezcan a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud.

Las reformulaciones se acompañarán de un informe en el que se expondrán los motivos de los cambios y se justificará la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución de concesión y el cumplimiento de los requisitos expuestos en las letras a), b) y c) señaladas con anterioridad.

11. Documentos a presentar en la justificación económica: Los que se exijan por aplicación de las bases y que se relacionan a continuación:

- Anexo V: Memoria justificativa

- Anexo VI: Relación clasificada de los gastos

- Anexo VII: Detalle otros ingresos.

- Fotografía del cartel de colaboración.

12. Recursos que proceden: Contra la resolución, acto definitivo en vía administrativa, cabrá interponer los recursos que legalmente procedan.

Se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 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 el acto expreso que se publica, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

A tenor del apartado 2 del artículo 124 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 será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que se estime oportuno interponer para la mejor defensa de los derechos de los interesados.

13. Criterios de valoración: Los establecidos en las bases reguladoras. En concreto el artículo quinto establece en cuanto a los criterios de valoración, se tendrán en cuenta las siguientes variables:

1. Número de alumnado del centro educativo donde tiene representación el AMPA, hasta 63 puntos, en base a la siguiente distribución:

Centros educativos con menos de 100 alumnos/as: 3 puntos

Centros educativos con más de 100 y menos de 300 alumnos/as: 15 puntos

Centros educativos con más de 300 alumnos: 45 puntos

2. Contenidos del proyecto se valorarán hasta 20 puntos con la siguiente distribución:

Adecuación de las actividades a los objetivos propuestos: 5 puntos

Viabilidad de su puesta en marcha: 5 puntos

Originalidad, entendiéndose esta como forma creativa e innovadora de atender a las demandas y necesidades: 5 puntos

Actividades inclusivas y de atención a la diversidad: 5 puntos

3. Gastos de funcionamiento cuantía fija de 700,00 euros para cada una de las asociaciones.

14. Plazo de ejecución de los proyectos: Los proyectos deberán ser ejecutados en su totalidad entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023.

15. Seguimiento: una vez recibida la notificación de la resolución definitiva de concesión de la subvención, el Departamento de Educación realizará el seguimiento de los proyectos subvencionados:

Un mínimo de una visita de seguimiento a la entidad para analizar el desarrollo de la ejecución del proyecto.

16. Entidades beneficiarias en el año 2022: La concesión en su caso, de la subvención para el año 2023, quedará condicionada a que la asociación justifique adecuadamente, en los plazos establecidos en su convocatoria, los proyectos subvencionados en el año 2022.

17. Medios de notificación: Todo acto administrativo, comunicado o requerimiento relacionado con la presente convocatoria se publicará, tal y como se ha establecido en el artículo 6.5 de las Bases Reguladoras de estas subvenciones, a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mogán (www.mogan.es). Las comunicaciones y notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderán rechazadas cuando hayan transcurrido DIEZ DÍAS NATURALES desde la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica.

18. Abono anticipado: El abono de las subvenciones que se concedan al amparo de la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 8 de las Bases de estas subvenciones, se realizará de forma anticipada, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 34.4 de la LGS y el artículo 88.2 del Reglamento de la LGS, de tal forma que, tras la publicación de la resolución de concesión se iniciarán los trámites pertinentes para el abono. En cuanto a la obligación de prestar garantía por parte de las asociaciones que resulten beneficiarias de estas subvenciones, quedarán dispensados de tal obligación.

La información relativa a esta convocatoria puede consultarse en:

<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/web/inicioWebc.do?opcion=noreg>

<https://www.mogan.es/>

www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/

En Mogán, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN, Onalia Bueno García.

225.728

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.308

Expediente número: PEET/2022/0000004

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6392/2022, de 17 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Asesor/a Letrado/a por el sistema de concurso, en régimen funcionarial para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, número 6262, de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y, para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que la Disposición Adicional 6^a prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Público (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución número 3498, de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo, y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Asesor/a Letrado, por el sistema de concurso, en régimen funcionarial para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE ASESOR/A LETRADO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Asesor/a

Letrado/a, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A1 de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pájara, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 3492 de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias, número 102, de fecha 25 de mayo y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022).

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Asesor/a Letrado/a, descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de las Palmas número 82, de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el B.O.P. número 62, de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número	Plazas	Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, Unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1			Asesor/a Letrado/a	Funcionarial	Asesoría Jurídica	2.2.0	A1

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura o Grado en Derecho y Máster habilitante o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

b) Figurar inscrito/a en el Colegio Profesional que corresponda como colegiado/a ejerciente.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de **VEINTE DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título de Licenciatura o Grado en Derecho y Máster habilitante o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente o equivalente o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Certificación acreditativa de figurar inscrito/a como Colegiado/a ejerciente emitido por el organismo competente.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, con independencia del vínculo jurídico de la persona que la ocupe, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pájara, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 50 puntos)	0,65 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,50 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002 a 31/12/2008 (máximo 10 puntos)	0,36 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,36 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015	0,24 puntos/mes
Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2008	0,12 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos con 0.70 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la

plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

La adjudicación de la plaza al funcionario de nuevo ingreso se efectuará según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, adscribiéndose al puesto de trabajo que figura en la vigente RPT con código de identificación número: 2.2.0, en caso de que obtenga plaza en dicho proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo para cubrir la plaza, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo

de UN MES, conforme a lo previsto en las bases generales.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

En Pájara, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.309

Expediente número: PEET/2022/0000024/car

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6394/2022, de 17 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de tres plazas de Oficial de Segunda por el sistema de concurso, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía-Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y, para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas

u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que la Disposición Adicional 6^a prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía-Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Público (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución número 3498 de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo, y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de tres plazas de Oficial de Segunda, por el sistema de concurso, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 3 PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 3 plazas de Oficial de Segunda, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pájara, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 3492 de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias, número 102, de fecha 25 de mayo y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022).

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Oficial de Segunda, descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de las Palmas número 82, de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el B.O.P. número 62, de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1	Oficial de Segunda	Laboral	Desarrollo Social, Hotel Escuela	4.5.4	C2
2	Oficial de Segunda	Laboral	Obras y Servicios, Mantenimiento y Gestión de Servicios Públicos	6.6.15.1	C2
2	Oficial de Segunda	Laboral	Obras y Servicios, Mantenimiento y Gestión de Servicios Públicos	6.6.15.2	C2

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en los términos previstos en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de

la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, con independencia del vínculo jurídico de la persona que la ocupe, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pájara, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente

a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
Servicios desde 01/01/2016 a la fecha del último día de la convocatoria (máximo 50 puntos)	0,65 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,60 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002 a 31/12/2008 (máximo 10 puntos)	0,36 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,36 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015	0,24 puntos/mes
Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2008	0,12 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos: 0,5 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Pùblicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E., sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que

se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en los términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, adscribiéndose a los puestos de trabajo que figuran en la vigente RPT con código de identificación número: 4.5.4; 6.6.15.1 y 6.6.15.2, en caso de que obtengan plaza en dicho proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

En Pájara, a diecinueve de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

225.632

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.310

Expediente número: PEET/2022/0000031/car

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6395/2022, de 17 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Agente de Servicios de Seguridad por el sistema de concurso, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía-Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y, para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que la Disposición Adicional 6^a prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía-Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Público (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución número 3498, de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Agente de Servicios de Seguridad, por el sistema de concurso, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE AGENTE DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Agente de Servicios de Seguridad, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pájara, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número

3492, de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias número 102 de fecha 25 de mayo, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022)

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Agente de Servicios de Seguridad, descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de las Palmas, número 82, de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el B.O.P. número 62, de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1	Agente de Servicios de Seguridad	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de servicios públicos	6.6.3	C2

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en los términos previstos en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria Graduado Escolar o equivalente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa;

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de

la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, con independencia del vínculo jurídico de la persona que la ocupe, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pájara, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente

a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
-------------	------------------------

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha del último día de la convocatoria (máximo 50 puntos)	0,65 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,60 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2002 a 31/12/2008 (máximo 10 puntos)	0,36 puntos/mes
--	-----------------

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	
-------------	--

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,36 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015	0,24 puntos/mes
---	-----------------

Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2008	0,12 puntos/mes
---	-----------------

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos: 0,5 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Pùblicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E., sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improporrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración

de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en los términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de la plaza al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, adscribiéndose al puesto de trabajo que figura en la vigente RPT con código de identificación número: 6.6.3, en caso de que obtenga plaza en dicho proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo para cubrir plaza de personal laboral fijo, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el

proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

En Pájara, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

225.620

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.311

Expediente número: PEET/2022/0000033/car

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6396/2022, de 17 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico/a de Servicios Comunitarios por el sistema de concurso, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía-Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y, para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley

3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Pùblicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que la Disposición Adicional 6^a prevé además que las administraciones pùblicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía-Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Pùblico (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución número 3498, de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo, y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Pùblico.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico/a de Servicios Comunitarios, por el sistema de concurso, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE SERVICIOS COMUNITARIOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Técnico/a de Servicios Comunitarios, Grupo A2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pájara, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Pùblico para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 3492 de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias, número 102, de fecha 25 de mayo y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022)

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico/a de Servicios Comunitarios, descrita

en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de Las Palmas, número 82, de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el B.O.P. número 62, de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1	Técnico/a de Servicios Comunitarios	Laboral	Cultura	4.2.0	A2

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6262 de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en los términos previstos en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

b) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título Universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente o equivalente o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Aportación de Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de

la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, con independencia del vínculo jurídico de la persona que la ocupe, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pájara, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente

a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
Servicios desde 01/01/2016 a la fecha del último día de la convocatoria (máximo 50 puntos)	0,65 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,40 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002 a 31/12/2008 (máximo 10 puntos)	0,24 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	
Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,36 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015	0,24 puntos/mes
Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2008	0,12 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos: 0.70 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Pùblicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E., sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improporcional de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración

de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en los términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de la plaza al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, adscribiéndose al puesto de trabajo que figura en la vigente RPT con código de identificación número: 4.2.0, en caso de que obtenga plaza en dicho proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el

proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

En Pájara, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

225.637

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.312

Expediente número: PEET/2022/0000032/car

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6397/2022, de 17 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico/a Superior en Sistemas Informáticos por el sistema de concurso, en régimen funcionarial para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia número Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía-Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y, para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que la Disposición Adicional 6^a prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía-Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Público (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución número 3498, de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo, y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico/a Superior en Sistemas Informáticos, por el sistema de concurso, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR SISTEMAS INFORMÁTICOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Técnico/a Superior de Sistemas Informáticos, Grupo C1, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pájara, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 3492, de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias, número 102, de fecha 25 de mayo, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022)

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico/a Superior de Sistemas Informáticos, descrita en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de Las Palmas, número 82, de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el B.O.P. número 62, de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1	Técnico/a Superior de Sistemas Informáticos	Laboral	Nuevas Tecnologías	2.11.3	C1

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, número 6262, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en los términos previstos en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller, Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes;

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título de Bachiller, Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de

la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, con independencia del vínculo jurídico de la persona que la ocupe, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pájara, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
-------------	------------------------

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha del último día de la convocatoria (máximo 50 puntos)	0,65 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,60 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2002 a 31/12/2008 (máximo 10 puntos)	0,36 puntos/mes
--	-----------------

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes 0,36 puntos/mes

Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 0,24 puntos/mes

Servicios prestados con anterioridad a 31/12/208 0,12 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos: 0.5 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E., sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a Quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en los términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de 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 inabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de la plaza al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, adscribiéndose al puesto de trabajo, que figura en la vigente RPT con código de identificación número: 2.11.3, en caso de que obtenga plaza en dicho proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo para cubrir plaza de personal laboral fijo, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su

contrato en el plazo máximo de UN MES, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.

En Pájara, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

225.641

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.313

Expediente número: PEET/2022/0000005

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6398/2022, de 17 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de cinco plazas de Técnico/a de Administración General por el sistema de concurso, en régimen funcionarial para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía-Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y, para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1

autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que la Disposición Adicional 6^a prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Público (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución número 3498, de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo, y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de cinco plazas de Técnico/a de Administración General, por el sistema de concurso, en régimen funcionarial para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 5 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 5 plazas de Técnico de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica Superior, Grupo A1 de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pájara mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía- Presidencia número 3492, de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias, número 102, de fecha 25 de mayo y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022).

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico/a de Administración General, descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de las Palmas, número 82, de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente modificada y publicada en el B.O.P. número 62, de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1	Técnico/a de Administración General	Funcionario	Secretaría	2.2.2.2	A1
1	Técnico/a de Administración General	Funcionario	Secretaría, Convenios y Contratación	2.5.1	A1
1	Técnico/a de Administración General	Funcionario	Intervención	3.1.2	A1
1	Técnico/a de Administración General	Funcionario	Servicios Comunes	6.1.5.2	A1
1	Técnico/a de Administración General	Funcionario	Tesorería	3.2.3	A1

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, número 6262, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se

dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título de Grado o Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, con independencia del vínculo jurídico de la persona que la ocupe, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pájara, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia

Ayuntamiento de Pájara

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (máximo 50 puntos)	0,65 puntos/mes
---	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,60 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2002 a 31/12/2008 (máximo 10 puntos)	0,36 puntos/mes
--	-----------------

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,36 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015	0,24 puntos/mes
Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2008	0,12 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos con 0.70 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Pùblicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas,

cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

La adjudicación de las plazas a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, adscribiéndose a los puestos de trabajo que figuran en la vigente RPT con código de identificación número: 2.2.2.2; 2.5.1; 3.1.2; 6.1.5.2 y 3.2.3, en caso de que obtengan plaza en dicho proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de UN MES, conforme a lo previsto en las bases generales.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.

En Pájara, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

225.636

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.314

Expediente número: PEET/2022/0000017/car

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6399/2022, de 17 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de dieciocho plazas de Auxiliar Administrativo/a por el sistema de concurso, en régimen funcional para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia número 6262 de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y, para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que la Disposición Adicional 6^a prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Público (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución número 3498, de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo, y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos

36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de dieciocho plazas de Auxiliar Administrativo/a, por el sistema de concurso, en régimen funcionarial para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 18 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 18 plazas de Auxiliar Administrativo/a, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pájara, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia, número 3492, de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias, número 102, de fecha 25 de mayo y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022).

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Auxiliar Administrativo/a, descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de las Palmas, número 82, de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el B.O.P. número 62, de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, Unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1	Auxiliar Administrativo/a	Funcionario/a	Alcaldía	1.1.3	C2
1	Auxiliar Administrativo/a	Funcionario/a	Secretaría	2.4.3.1	C2
3	Auxiliar Administrativo/a	Funcionario/a	Registro, Estadística e Información	2.6.4.4	C2
3	Auxiliar Administrativo/a	Funcionario/a	Registro, Estadística e Información	2.6.5.1	C2
3	Auxiliar Administrativo/a	Funcionario/a	Registro, Estadística e Información	2.6.5.2	C2

2	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Participación Ciudadana	2.7.2.1	C2
2	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Participación Ciudadana	2.7.2.2	C2
1	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	RRHH	2.8.4.2	C2
1	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Intervención	3.1.7.1	C2
2	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Juventud	4.3.2.1	C2
2	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Juventud	4.3.2.2	C2
1	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Turismo	4.4.3	C2
1	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Hotel Escuela	4.5.1	C2
1	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Comunicación	4.9.1	C2
1	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Protección Civil	5.2.2	C2
3	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Jardines y Medio Ambiente	6.7.4.1	C2
3	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Jardines y Medio Ambiente	6.7.4.2	C2
3	Auxiliar Administrativo/a	Funcionarial	Jardines y Medio Ambiente	6.7.4.3	C2

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, número 6262, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en los términos previstos en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa;

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título de Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud

identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, con independencia del vínculo jurídico de la persona que la ocupe, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pájara, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
Servicios desde 01/01/2016 a la fecha del último día de la convocatoria (máximo 50 puntos)	0,65 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,57 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002 a 31/12/2008 (máximo 10 puntos)	0,36 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,36 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015	0,24 puntos/mes
Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2008	0,12 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos: 0,5 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Pùblicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o

toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, adscribiéndose a los puestos de trabajo que figuran en la vigente RPT con código de identificación número: 1.1.3, 2.4.3.1, 2.6.4.4, 2.6.5.1, 2.6.5.2, 2.7.2.1, 2.7.2.2, 2.8.4.2, 3.1.7.1, 4.3.2.1, 4.3.2.2, 4.4.3, 4.5.1, 4.9.1, 5.2.2, 6.7.4.1, 6.7.4.2 y 6.7.4.3, en caso de que obtengan plaza en dicho proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo para cubrir las plazas,

las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de UN MES, conforme a lo previsto en las bases generales.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

En Pájara, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

225.627

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.315

Expediente número: PEET/2022/0000023/car

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6400/2022, de 17 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de ocho plazas de Oficial de Primera por el sistema de concurso, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía-Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y,

para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que la Disposición Adicional 6^a prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía-Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Público (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución número 3498, de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo, y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de ocho plazas de Oficial de Primera, por el sistema de concurso, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 8 PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 8 plazas de Oficial de Primera, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pájara, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, número 3492, de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias, número 102, de fecha 25 de mayo y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022).

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Oficial de Primera, descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de Las Palmas número 82, de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el B.O.P. número 62, de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1	Oficial de Primera	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de servicios públicos	6.6.7.5	C2
1	Oficial de Primera	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de servicios públicos	6.6.7.6	C2
1	Oficial de Primera	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de servicios públicos	6.6.7.7	C2
1	Oficial de Primera	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de servicios públicos	6.6.7.8	C2
1	Oficial de Primera	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de servicios públicos	6.6.9.2	C2
1	Oficial de Primera	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de servicios públicos	6.6.13.1	C2
1	Oficial de Primera	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de servicios públicos	6.6.13.2	C2
1	Oficial de Primera	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de servicios públicos	6.6.14	C2

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en los términos previstos en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa;

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

b) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que

reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Permiso de conducción de la clase C, o justificante de haber abonado la tasa para su expedición a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para el caso, del desempeño del puesto de trabajo de oficial de primera conductor.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, con independencia del vínculo jurídico de la persona que la ocupe, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pájara, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
-------------	------------------------

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha del último día de la convocatoria (máximo 50 puntos)	0,65 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,50 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2002 a 31/12/28 (máximo 10 puntos)	0,36 puntos/mes
--	-----------------

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes 0,36 puntos/mes

Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 0,24 puntos/mes

Servicios prestados con anterioridad a 31/12/28 0,12 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos: 0.5 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E., sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en los términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, adscribiéndose a los puestos de trabajo que figuran en la vigente RPT con código de identificación número: 6.6.7.5; 6.6.7.6; 6.6.7.7; 6.6.7.8; 6.6.9.2; 6.6.13.1; 6.6.13.2 y 6.6.14, en caso de que obtengan plaza en dicho proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

En Pájara, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

225.629

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.316

Expediente número: PEET/2022/0000027/car

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6415/2022, de 18 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de quince plazas de Operario/a por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, número 6262, de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía-Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y, para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal

adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que la Disposición Adicional 6^a prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía-Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Público (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución número 3498, de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo, y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de quince plazas de Operario/a, por el sistema de concurso, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 15 PLAZAS DE OPERARIO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 15 plazas de Operario/a, Grupo OAP, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pájara, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía- Presidencia número 3492, de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias número 102, de fecha 25 de mayo, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022).

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Operario/a descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de Las Palmas número 82, de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el B.O.P. número 62, de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1	Operario/a	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de Servicios Públicos	6.6.16.18	OAP
1	Operario/a	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de Servicios Públicos	6.6.16.22	OAP
1	Operario/a	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de Servicios Públicos	6.6.18	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.7.4	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.7.5	OAP

1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.7.6	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.8.1	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.8.2	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.8.3	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.8.4	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.8.5	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.8.6	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.8.7	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.8.8	OAP
1	Operario/a	Laboral	Jardines y Medio Ambiente	6.7.8.9	OAP

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en los términos previstos en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Certificado de Escolaridad o equivalente, según

establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa;

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Certificado de escolaridad o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el "Boletín Oficial de la Provincia" para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, con independencia del vínculo jurídico de la persona que la ocupe, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pájara, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
-------------	------------------------

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha del último día de la convocatoria (máximo 50 puntos)	0,65 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,60 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2002 a 31/12/2008 (máximo 10 puntos)	0,36 puntos/mes
--	-----------------

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	
-------------	--

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,36 puntos/mes
--	-----------------

Servicios prestados desde 01/01/2009 a 31/12/2015	0,24 puntos/mes
---	-----------------

Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2008	0,12 puntos/mes
---	-----------------

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos: 0,4 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Pùblicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E., sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la

Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en los términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del

Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, adscribiéndose a los puestos de trabajo que figuran en la vigente RPT con código de identificación número: 6.6.16.18; 6.6.16.22; 6.6.18; 6.7.7.4; 6.7.7.5; 6.7.7.6; 6.7.8.1; 6.7.8.2; 6.7.8.3; 6.7.8.4; 6.7.8.5; 6.7.8.6; 6.7.8.7; 6.7.8.8 y 6.7.8.9, en caso de que obtengan plaza en dicho proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

En Pájara, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

225.633

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.317

Expediente número: PEET/2022/0000034/car

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6427/2022, de 19 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico/a de Gestión Patrimonial por el sistema de concurso-oposición, en régimen funcionarial para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía Presidencia número 6262 de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y, para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal

adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que el segundo párrafo del artículo 2.4 de dicha norma establece que sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Público (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución, número 3498, de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo, y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico/a de Gestión Patrimonial, por el sistema de concurso-oposición, en régimen funcionarial para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN PATRIMONIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Técnico/a Gestión Patrimonial, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1 de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pájara, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, número 3492, de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias, número 102, de fecha 25 de mayo y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022)

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico/a Gestión Patrimonial, descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de las Palmas, número 82, de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el B.O.P. número 62, de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, Unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1	Técnico/a Gestión Patrimonial	Funcionarial	Gestión Patrimonial	2.9.1	A1

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, número 6262, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura o grado que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título de Licenciatura o grado que habilite para el ejercicio de la profesión o equivalente, de acuerdo con la legislación vigente o equivalente o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de esta fase.

7.1. Fase de concurso: esta fase, posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados en términos previstos en las bases generales, y su valoración será máximo 40 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo establecido. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica

- Experiencia profesional, como personal funcionario interino o laboral temporal en el Ayuntamiento de Pájara, hasta un máximo de 36 puntos a razón de:

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
-------------	------------------------

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,5 puntos/mes
--	----------------

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
-------------	------------------------

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,24 puntos/mes
--	-----------------

Los Servicios prestados anteriores al 31/12/2015 como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente, correspondiente a la que se convoca en la misma u otras Administraciones tendrá una valoración de 0,15 puntos/mes.

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos con 0.40 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Pùblicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

7.2. Fase de oposición: cuyo ejercicio no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en ejercicio teórico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las presentes bases.

El ejercicio constará de dos partes de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de hora y media, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0.5 puntos, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen. La valoración máxima de este ejercicio será de 25 puntos.

b) Segunda parte: consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar, sin que en ningún caso pueda exceder de una hora. La valoración máxima de este ejercicio será de 35 puntos.

La valoración máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase será del 60%

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior,

siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

La adjudicación de la plaza se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, adscribiéndose al puesto de trabajo que figura en la vigente RPT con código de identificación número: 2.9.1, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir la plaza, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de UN MES, conforme a lo previsto en las bases generales.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Principios constitucionales y valores superiores. La Reforma Constitucional. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su garantía y suspensión.

2. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El refrendo.

3. La Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. El funcionamiento

de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.

4. El Gobierno: composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Presidente y de los demás miembros del Gobierno.

5. La Administración Pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. El sector público institucional. Otros órganos administrativos.

6. La organización territorial del Estado (I): Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

7. La organización territorial del Estado (II): La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia. El municipio. La isla. Otras entidades locales.

8. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. Principio constitucional de autonomía local.

9. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

10. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

11. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

12. La Ley: Teoría general y tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

13. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases.

Límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. El control de los reglamentos.

14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: El acto presunto.

15. La eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Procedimientos de ejecución de resoluciones y actos. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos.

16. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y características. El Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada. Términos y plazos.

17. Los interesados en el procedimiento: Concepto. Capacidad de obrar, representación, identificación y firma de los interesados. Las garantías del procedimiento.

18. La revisión de actos en vía administrativa. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores. Los recursos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas: Especial referencia a la Comunidad.

19. Formas de la actividad administrativa: La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. La actividad discrecional de la Administración. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas: Especial referencia a la Comunidad.

20. Los contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a regulación armonizada. Las partes en el contrato. Objeto, cuantía y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

21. Preparación y adjudicación de los contratos. Perfección, formalización, cumplimiento y extinción de los contratos. Incumplimiento de los contratos. La revisión de precios y otras modificaciones contractuales.

22. Racionalización de la contratación del sector público. Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación. El Tribunal Administrativo de contratación Pública de la Comunidad.

23. Tipos de contratos: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

24. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación. El procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Los procedimientos expropiatorios especiales.

25. Procedimiento de apremio. Ejecución no dineraria. Ejecución de sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas.

26. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora en la Comunidad.

27. La jurisdicción contencioso-administrativa (I): Concepto, naturaleza y extensión. Organización jurisdiccional. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso.

28. La jurisdicción contencioso-administrativa (II): El procedimiento contencioso –administrativo: El procedimiento en primera o única instancia: Trámites previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo y fases del procedimiento. El procedimiento abreviado.

29. La jurisdicción contencioso-administrativa (III): Recursos contra las resoluciones procesales. Ejecución de sentencias. Referencia a los procedimientos especiales. Medidas cautelares.

30. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Buen Gobierno: Ámbito de aplicación y principios de buen gobierno.

31. El funcionamiento electrónico del sector público: El punto de Acceso General de la Administración, la sede electrónica y el portal de internet. Sistemas de identificación y firma de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio. Actuación administrativa automatizada. Archivo electrónico de documentos.

32. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo

para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género

33. El régimen patrimonial de la Administración Pública. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. Los bienes comunales. Los bienes patrimoniales. Especial referencia al régimen patrimonial de la Comunidad.

34. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

35. Bienes públicos. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico en Canarias. Bienes de dominio público y patrimoniales. Las mutaciones demaniales.

36. Protección y defensa de los bienes de las Administraciones públicas en particular los bienes de las entidades locales

37. Catastro. Regulación normativa. Concepto, naturaleza y ámbito de aplicación.

38. Catastro. Principios informadores del Catastro Inmobiliario.

39. Catastro. Contenido. Competencias.

40. Catastro. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular catastral. Acceso a la información catastral.

41. Catastro. De la formación y mantenimiento del catastro inmobiliario. Procedimiento y régimen jurídico. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias.

42. Registro de la Propiedad. Objeto y fin del Registro de la Propiedad. Forma de los títulos con acceso al Registro de la Propiedad.

43. Registro de la Propiedad. Publicidad e información registral.

44. Registro de la Propiedad. Del modo de llevar los Registros. Información y protección al consumidor

45. Registro de la Propiedad. Calificación registral y recursos contra la misma.

46. El derecho civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil. Concepto de contrato en el código civil.

47. Clasificación de los contratos y sus elementos. Consentimiento. Objeto y causa del contrato.

48. Ineficacia de los contratos. Nulidad y anulabilidad de los contratos. Confirmación de los contratos.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

En Pájara, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

225.656

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.318

Expediente número: PEET/2022/0000035/car

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6428/2022, de 19 de noviembre, se aprueban las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Oficial de Primera por el sistema de concurso-oposición, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, que tienen por objeto regular los aspectos comunes de los

procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 138, de 16 de noviembre de 2022.

RESULTANDO: Que después de aprobar las citadas Bases Generales, por esta Alcaldía-Presidencia, se ordenó la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2.3 del referido texto legal exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales y, para el cumplimiento de ese objetivo, el artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO: Que el segundo párrafo del artículo 2.4 de dicha norma establece que sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

CONSIDERANDO: Que la publicación de estas convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la norma citada.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de Alcaldía-Presidencia número 3492/2022, de 12 de mayo, se resolvió, aprobar la Oferta de Empleo Público (OEP) para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. número 60, de 20 de mayo, y B.O.C. número 102, de 25 de mayo, ambos de 2022, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2 de la referida Ley, rectificado por Resolución número 3498, de 13 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. número 59, de 18 de mayo, y B.O.C. número 107, de 27 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que la propuesta ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en diversas reuniones de trabajo celebradas, siendo aprobadas por unanimidad de los asistentes en la Mesa General del día 14 de noviembre de 2022, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una de Oficial de Primera, por el sistema de concurso-oposición, en régimen laboral para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Oficial de Primera, Grupo C2 de personal laboral del Ayuntamiento de Pájara, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 3492, de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias número 102, de fecha 25 de mayo, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 20 de mayo (ambos del año 2022)

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Oficial de Primera, descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en B.O.P. de Las Palmas número 82 de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el B.O.P. número 62 de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, Unidad	Código número plaza	Grupo Subgrupo
1	Oficial de Primera	Laboral	Obras y servicios, mantenimiento y gestión de Servicios Públicos	6.6.7.18	C2

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6262, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 138, de 16 de noviembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Pájara.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

a) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pájara (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, de acuerdo con la legislación vigente o equivalente o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de

la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Pájara.

El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de esta fase.

7.1. Fase de concurso: esta fase, posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados en términos previstos en las bases generales, y su valoración será máximo 40 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo establecido. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica

- Experiencia profesional, como personal funcionario interino o laboral temporal en el Ayuntamiento de Pájara, hasta un máximo de 36 puntos a razón de:

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
-------------	------------------------

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,5 puntos/mes
--	----------------

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	Ayuntamiento de Pájara
-------------	------------------------

Servicios desde 01/01/2016 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.	0,24 puntos/mes
---	-----------------

Los Servicios prestados anteriores al 31/12/2015 como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente, correspondiente a la que se convoca en la misma u otras Administraciones tendrá una valoración de 0,15 puntos/mes.

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos con 0,30 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E., sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

7.2. Fase de oposición: cuyo ejercicio no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, puesto en relación con el temario adjunto a las presentes bases.

La duración máxima la determinará el Tribunal, no pudiendo exceder de una hora. La valoración máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase será del 60%.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pájara y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, adscribiéndose al puesto de trabajo que figura en la vigente RPT con código de identificación número: 6.6.7.18, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

TEMARIO

1. Albañilería: conceptos generales. Herramientas y accesorios. Tipos, características, uniones, montaje. Maquinaria y herramientas para el montaje. Conocimientos fundamentales: Masa y volumen, Conversión de unidades.

2. Revestimientos: guarneidos, enfoscados, revocos, enlucidos y estucados. Pavimentos y alicatados. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación.

3. Calicatas, catas y sondeos. Apuntalamientos y apeos

4. Andamios. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores. Elección del tipo.

5. Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos más empleados. Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento.

6. Replanteos. Aparatos, herramientas y material para replanteos: herramientas manuales de medida; medios auxiliares: jalones, camillas, plomada, escuadra, hilos. Trazado de alineaciones. Trazado de paralelas y perpendiculares. interpretación de planos: Escalas. Cotas.

7. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Terrenos y acondicionamiento de terrenos. Excavaciones y vaciados. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

8. Estructuras de hormigón y metálicas. Forjados: Tipos y características. Forjados reticulares. Ventajas. Prefabricados: Viguetas y bovedillas: tipos, colocación y hormigonado. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

9. Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: hierro, perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares. Encofrado de cimientos, zapatas, pilares, vigas, losas de escalera.

10. Escaleras: Generalidades y tipos de escaleras, trazado y replanteo, sistema de construcción. Arcos y bóvedas: Generalidades y clases, componentes, trazado y replanteo, aparejos, cimbras y métodos de construcción.

11. Cubiertas: inclinadas, planas, tipos, materiales, características constructivas.

12. Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones, uniones, distintos aparejos. Nociones elementales de control de calidad de los materiales.

13. Hormigones: dosificación, amasado y transporte. Puesta en obra y compactación. Juntas, curado y encofrado. Pavimentos de Hormigón para vías de alta densidad de tráfico.

14. El yeso: ejecución y utilización. Clases. Falsos techos.

15. La vía pública. Definición, estructura, red, instalación

16. Abastecimiento de agua. Depósitos. Conducciones: Tipos de tuberías, materiales. Uniones. Válvulas de Corte, ventosas y elementos de maniobra. Válvulas reguladoras de presión. Bocas de riego y limpieza.

17. Almacenamiento de material. Gestión de las compras y materiales necesarios, útiles y otros.

18. Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales. Operaciones matemáticas básicas.

19. Prevención de riesgos laborales. Seguridad, salud laboral e higiene en el trabajo. Protección. Señalización. Actuaciones en situación de Emergencia.

20. Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios Generales. Igualdad y Administración Pública.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del texto íntegro de dicha convocatoria, junto con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que se tome como referencia para el cómputo de plazos de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.

En Pájara, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

225.644

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

3.319

A medio del presente se hace de público conocimiento que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 28 de octubre de 2022, se ha aprobado la creación de la Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, así como la aprobación inicial de las Normas de Funcionamiento de la Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, lo que se somete a información pública, durante el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, para que dentro del mismo, los interesados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente se encontrará a disposición de los interesados en el Departamento de la Secretaría General del Ayuntamiento y el Texto íntegro del Reglamento objeto de aprobación inicial en la página web municipal www.puertodelrosario.org.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá elevada a definitiva.

Puerto del Rosario, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Domingo Juan Jiménez González.

225.988

ANUNCIO

3.320

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONVOCATORIA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICO/A MEDIA, ENCUADRADA EN GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

(Convocatoria BOP número 111 de 14.09.2022, BOC número 190 de 26.09.2022 y BOE número 237 de 03.10.2022)

A medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2022005226 de fecha 22 de noviembre de 2022, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión mediante el sistema de acceso libre de una plaza de Técnico/a de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 111, con fecha 14 de septiembre de 2022, en el Boletín Oficial de Canarias, número 190, con fecha 26 de septiembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado, número 237, de fecha 3 de octubre de 2022, admitiendo a los siguientes aspirantes:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1.	***3945**	ARMAS RODRIGUEZ, OSCAR YERAY
2.	***5079**	CABEZA SANTOS, MIGUEL ANGEL
3.	***2973**	CABRERA UMPIERREZ, VANESSA
4.	***9664**	DE LEON RODRIGUEZ, MARIA TERESA
5.	***5860**	MARTIN RODRIGUEZ, FRANCISCO JOSE
6.	***3030**	MESA RODRIGUEZ, RAQUEL DEL CARMEN
7.	***9437**	PEÑA VERA, SHEILA
8.	***9363**	PULIDO PEREZ, MARIA
9.	***5103**	QUINTANA SANTANA, YANIRA DEL CARMEN
10.	***9377**	RAMIREZ CABRERA, SAUL
11.	***2889**	SANTANA GARCIA, YERAY
12.	***3398**	VERA DE LEÓN, CLAUDIA
13.	***3582**	VIGLINO BORRAJO, BIANCA LUNA

SEGUNDO. Declarar excluidos definitivamente a dichas pruebas a los siguientes aspirantes:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	EXCLUSIONES
1.	***3793**	BRITO ALONSO, SELENE DEL CARMEN	2
2.	***9442**	MATOSO VEGA, NOEMI	5
3.	***3652**	PADILLA HERNANDEZ, SAMUEL	5
4.	***5107**	RODRIGUEZ CABRERA, ELDA MARIA	2
5.	***3340**	RUIZ CASTRO, MONICA	5

CAUSAS DE EXCLUSIÓN PROCESO SELECTIVO

1. Fotocopia acompañada de original para su compulsa del Documento de Identidad.
2. Fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del título académico exigido en la convocatoria.
3. Anexo II – Instancia de participación en el proceso selectivo.
4. Anexo III – Declaración responsable.
5. Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso, los documentos acreditativos de la exención.

TERCERO. Aprobar la composición del Tribunal Calificador para la provisión mediante el sistema de acceso libre para la provisión de una plaza de Técnico/a de Recursos Humanos en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, que a continuación se detalla:

PRESIDENTE:

Titular: Don José Agustín Medina González

Suplente: Don Juan Manuel Gutiérrez Padrón

SECRETARIA:

Titular: Doña Carmen Pino Morales Rodríguez

Suplente: Don José Luis Gutiérrez Padrón

VOCALES:

Titular 1: Don José Luis Espinel Morera

Suplente: Doña Alicia Verónica Hierro Pérez

Titular 2: Doña Isabel Clara Marichal Torres

Suplente: Don Ventura García Cuenca

Titular 3: Doña Rosario Curbelo Cabrera

Suplente: Doña M. del Carmen Cabrera Travieso

Titular 4: Don Antonio Juan Nuevo Hidalgo

Suplente: Doña Fátima Saavedra Mesa

CUARTO. Convocar a los aspirantes admitidos para el primer ejercicio que será de carácter teórico, constando de dos partes, tal como se establece en la Base Octava de las Bases Específicas de la convocatoria publicadas en el BOP número 111 de 14.09.2022, BOC número 190 de 26.09.2022 y BOE número 237 de 03.10.2022 . Para su realización se tendrá un tiempo máximo de 80 minutos para la primera parte y 60 minutos para la segunda. Entre ejercicio y ejercicio se contará con un descanso de treinta minutos, como mínimo.

El día 15 de diciembre de 2022 a las 09:00 horas de la mañana, se realizará el llamamiento de los aspirantes para la realización del primer ejercicio en el Palacio de Formación y Congresos de Fuerteventura, Aula 1 del Centro Asociado de la UNED Fuerteventura, sito en la Plaza del Centenario del Cabildo de Fuerteventura, número 1.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiera que modificar lugar, fecha y hora de la celebración de la prueba se hará público a través del tablón de anuncio y en la web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

QUINTO. Los aspirantes serán llamados de forma individualizada, por orden alfabético, comenzando por la letra “U”, en el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra mencionada anteriormente, el orden de la actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la “V”, así sucesivamente (Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE número 114, de 13 de mayo de 2022) y deberán identificarse con cualquier documento acreditativo de su identidad en vigor y con fotografía. La no comparecencia del candidato en el momento del llamamiento determina su exclusión del procedimiento selectivo.

SEXTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y en la página web: www.puertodelrosario.org. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncio y en la página web: www.puertodelrosario.org

SEPTIMO. Dar traslado de la presente resolución al Departamento de Personal, a la Junta de Personal, a los miembros del Tribunal Calificador, así como al Pleno de la Corporación, para su conocimiento y efectos oportunos.

“Contra la presente resolución, que agota la Vía Administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo,

sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un Recurso de Reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurran alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la Vía Jurisdiccional Contencioso-

Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso Contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

Puerto del Rosario, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DELEGADA, Peña Armas Hernández.

226.666

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

ANUNCIO

3.321

Por Decreto de la Alcaldía número 5300/2022 de fecha 22/11/2022 se ha aprobado la modificación de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de San Bartolomé, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2056/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Las Palmas número 62, de fecha 25 de mayo de 2022; corrección de errores advertidos, en virtud de la previsión contenida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo las plazas totales que deben ofertarse las siguientes:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL I

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	NÚMERO DE PLAZAS
I	TÉCNICO SUPERIOR EN PSICOLOGÍA	1
I	TÉCNICO SUPERIOR EN SOCIOLOGÍA	1
I	TÉCNICO SUPERIOR EN VETERINARIA	1
I	TÉCNICO SUPERIOR EN PEDAGOGÍA	2
I	TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION FINANCIERA	1
I	TECNICO COORDINADOR DEPORTIVO	1
I	TÉCNICO SUPERIOR EN MEDIOAMBIENTE	1
I	TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	1

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL II

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	NÚMERO DE PLAZAS
II	TÉCNICO MEDIO EN EMPRESARIALES	3
II	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1
II	TÉCNICO MEDIO EN EDUCACIÓN FAMILIAR	2
	TÉCNICO MEDIO EN EDUCACIÓN SOCIAL	1
II	TÉCNICO MEDIO EN TRABAJO SOCIAL	2

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL III

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	NÚMERO DE PLAZAS
III	TÉCNICO INFORMÁTICO	1
III	TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA	2
III	TÉCNICO SERVICIOS ARTÍSTICOS	1
III	TÉCNICO DELINEACIÓN	1

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL IV

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	NÚMERO DE PLAZAS
IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	36
IV	MAQUINISTA	1

IV	CONDUCTOR/A	4
IV	MONITOR/A	2
IV	MONITOR/A DE LUDOTECA	1
IV	MONITOR/A DE GUARDERIA	1
IV	COORDINADOR/A RECAUDACIÓN	1
IV	PUERICULTOR/A	1
IV	AUXILIAR INFORMÁTICO	1
IV	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	7
IV	COORDINADOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1
IV	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1
IV	ANIMADOR/A DEPORTIVO	1
IV	AYUDANTE ELECTRICISTA	2
IV	ALMACENERO	1
IV	TRACTORISTA	2
IV	FONTANERO	1
IV	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	3
IV	AUXILIAR DE HOGAR	2

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL V

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	NÚMERO DE PLAZAS
V	ORDENANZA	1
V	PEÓN	14
V	VIGILANTE PLAYA	2
V	PEÓN JARDINERÍA	1
V	LIMPIADORA	5

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Las Palmas), en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo

no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En San Bartolomé de Lanzarote, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Isidro Pérez Martín.

226.442

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

Órgano Ambiental Municipal

ANUNCIO

3.322

Por acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Planes y Proyectos de San Bartolomé de Tirajana, en sesión de 6 de octubre de 2022, se acordó iniciar el Procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada relativa a la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana en el ámbito del Lote 17.2 de San Fernando.

De acuerdo con el artículo 115.2 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, y artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, por la presente se resuelve someter a consultas de las Administraciones Públicas y de las personas interesadas, el “Documento Inicial Estratégico y el Documento Borrador de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana, en el ámbito del Lote 17.2 de San Fernando” por un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de las Palmas.

A los efectos, se indica, que la documentación del expediente podrá ser consultada en:

<https://www.maspalomas.com/index.php/mnublonexposicion>

En San Bartolomé de Tirajana, a diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO DEL ÓRGANO AMBIENTAL, Antonio Calvo Hernández.

225.285

Órgano Ambiental Municipal

ANUNCIO

3.323

Por acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Planes y Proyectos de San Bartolomé de Tirajana, en sesión de 6 de octubre de 2022, se acordó iniciar el Procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada relativa a la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana en el ámbito de la Parcela 3-C (kiosko) de Meloneras.

De acuerdo con el artículo 115.2 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, y artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, por la presente se resuelve someter a consultas de las Administraciones Pùblicas y de las personas interesadas, el “Documento Inicial Estratégico y el Documento Borrador de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana, en el ámbito de la Parcela 3-C (kiosko) de Meloneras” por un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de las Palmas.

A los efectos, se indica, que la documentación del expediente podrá ser consultada en:

<https://www.maspalomas.com/index.php/mnuntabloneexposicion>

En San Bartolomé de Tirajana, a diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO DEL ÓRGANO AMBIENTAL, Antonio Calvo Hernández.

225.286

Órgano Ambiental Municipal

ANUNCIO

3.324

Por acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Planes y Proyectos de San Bartolomé de Tirajana, en sesión de 6 de octubre de 2022, se acordó iniciar el Procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada relativa a la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana en el ámbito de la Parcela 33 de Sonnenland.

De acuerdo con el artículo 115.2 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, y artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, por la presente se resuelve someter a consultas de las Administraciones Pùblicas y de las personas interesadas, el “Documento Inicial Estratégico y el Documento Borrador de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana, en el ámbito de la Parcela 33 de Sonnenland”, por un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de las Palmas.

A los efectos, se indica, que la documentación del expediente podrá ser consultada en:

<https://www.maspalomas.com/index.php/mnuntabloneexposicion>

En San Bartolomé de Tirajana, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO DEL ÓRGANO AMBIENTAL, Antonio Calvo Hernández.

225.993

ANUNCIO

3.325

Ayudas de Emergencia Social a 3^a Edad y Personas con Discapacidad. Gastos No Corrientes

BDNS (Identif.): 660104.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdntrans/GE/es/convocatoria/660104>)

El objeto de esta convocatoria es la concesión de prestaciones individuales a minusválidos/as y personas mayores destinada a financiar operaciones de capital de los empadronados en el ámbito territorial del municipio de San Bartolomé de Tirajana durante el año 2022.

Son prestaciones individuales:

Aquellas destinadas, con carácter personal, a sujetos concretos y determinados, afectados por una discapacidad física, psíquica o sensorial.

Las destinadas a paliar las situaciones de desventaja física, social y económica ocasionada por discapacidad o por los efectos del envejecimiento.

A efectos de esta convocatoria se consideran personas con discapacidad, aquellas que tengan una discapacidad psíquica, física y sensorial en grado igual o superior al 33% según dictamen multiprofesional del EVO del Gobierno de Canarias y personas mayores, las que sean mayores de 60 años.

Estas prestaciones tendrán por objetivo apoyar las situaciones de desventaja social debida a discapacidades o a los efectos de la edad

San Bartolomé de Tirajana, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICA SOCIAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SOLIDARIDAD, Mercedes Díaz Melián.

226.131

ANUNCIO

3.326

Ayudas de Emergencia Social para Financiar Operaciones de Capital durante el ejercicio presupuestario 2022

BDNS (Identif.): 660105.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdntrans/GE/es/convocatoria/660105>)

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas de emergencia social destinada a financiar operaciones de capital.

El objeto de esta convocatoria es la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2022 a personas empadronadas en el ámbito territorial del municipio de San Bartolomé de Tirajana.

Son “ayudas de emergencia” aquellas prestaciones económicas de carácter no periódico, destinadas a resolver situaciones de emergencia que afecten a personas o familias en las que sobrevengan situaciones de necesidad.

Podrán beneficiarse de las ayudas de emergencia personas individuales o unidades familiares.

Se entenderá por unidad familiar la que constituye un núcleo de convivencia, compuesto por dos o más personas

vinculadas por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco de consanguinidad o afinidad. En las unidades familiares los menores de dos años, los enfermos crónicos con enfermedades especiales de alimentación y las personas con discapacidad, se contabilizarán como dos miembros.

En una unidad familiar solo uno de sus miembros podrá tener la condición de persona beneficiaria de las ayudas, aunque se otorguen en beneficio de la unidad familiar.

Podrán ser beneficiario de esta ayuda el/la solicitante o, en su caso, el/la representante legal, que reúnan los siguientes requisitos generales:

1. Ser mayor de edad o menor emancipado.
2. Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de San Bartolomé de Tirajana tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
3. No contar con recursos económicos suficientes al no superar el 50% del I.P.R.E.M de renta per cápita.

San Bartolomé de Tirajana, veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICA SOCIAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SOLIDARIDAD, Mercedes Díaz Melián.

226.140

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Gestión e Inspección de Tributos

EDICTO

3.327

Se pone en conocimiento de los obligados tributarios del Municipio de Santa Lucía que por Decreto 6713/2022, de 15 de noviembre, del Concejal Delegado de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, en ejercicio de las competencias conferidas por delegación efectuada por la Alcaldía, mediante Decreto número 8035/2021, de 15 de octubre, se han aprobado los Padrones de la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO, TASA POR PRESTACIÓN DE

SERVICIOS DE RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA Y TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN correspondientes al bimestre de JULIO-AGOSTO de 2022, los cuales quedarán expuestos al público en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía (Departamento de Gestión e Inspección de Tributos) desde el día del anuncio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el trigésimo día posterior al inicio del periodo cobratorio.

Contra el Decreto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas a los mismos, que no agota la vía administrativa, sólo podrá formularse el Recurso de Reposición previsto en el artículo 14 del el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ante el Concejal Delegado de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de este Iltre. Ayuntamiento, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones.

La interposición del Recurso de Reposición resulta preceptiva para poder acudir a la jurisdicción Contencioso-Administrativa y no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluida la recaudación de las liquidaciones, intereses y recargos. De conformidad con el artículo 224 de la Ley General Tributaria la ejecución del acto impugnado sólo quedará suspendida si se insta por el interesado y se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía.

Contra la desestimación expresa o presunta del Recurso de Reposición, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Las Palmas en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de SEIS MESES a contar desde el día siguiente en que el referido recurso haya de entenderse desestimado de forma presunta. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

ASIMISMO, se hace saber que el PERÍODO VOLUNTARIO DE COBRANZA de las liquidaciones

incorporadas a los padrones anteriormente citados será el comprendido entre el 23 DE NOVIEMBRE DE 2022 y el 23 DE ENERO DE 2023, ambos días incluidos, y que el pago se podrá efectuar en los siguientes lugares y por los siguientes medios:

- Presentación de carta de pago con referencia C60 en las oficinas de CaixaBank, Banca March, Banco Santander, Caja Rural y BBVA.

- Presentación de carta de pago con referencia C60 en el cualquiera de las Oficinas de Correos para su pago en billetes y monedas de curso legal o mediante tarjeta bancaria de débito o crédito.

- Pago de tributos on-line accediendo a la web <https://tributos.santaluciagc.com> e introduciendo los datos contenidos en las cartas de pago.

A fin de facilitar la obtención de las cartas de pago con referencia C60 se encuentran habilitados los siguientes medios de contacto:

* Teléfono de servicio de Atención al Contribuyente: 928.750.400 (de lunes a viernes de las 08:00 a las 19:00 horas).

* Telephone assistance: 928.970.108 (Monday to Friday 09:30 to 14:30).

* Correo electrónico:

informacion.santalucia@atenciontributaria.es

- En las dependencias de Recaudación de las Oficinas Municipales sitas en la Av. de las Tirajanas número 151, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 14:30 horas, así como, los martes y jueves en horario de tarde de 16:30 a 19.30 horas. En la oficina de las Casas Consistoriales sitas en la calle Leopoldo Matos, s/n, los jueves, en horario de 09:00 a 13:00 horas. Los pagos que se efectúen en las oficinas municipales indicadas podrán realizarse mediante tarjeta bancaria o mediante cheque bancario conformado a favor del Ayuntamiento.

- Domiciliación bancaria. Cuando los sujetos pasivos hayan domiciliado el pago de las liquidaciones del impuesto el mismo se realizará mediante cargo en la cuenta bancaria que hayan designado.

Vencido el plazo de ingreso en período voluntario, dará inicio el período ejecutivo exigiéndose las deudas por el procedimiento de apremio con la aplicación de

los recargos, intereses de demora y costas que, en su caso, correspondan, de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria.

ADVERTENCIA: El presente anuncio tiene los efectos de notificación colectiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria, entendiéndose realizada la notificación el día en que termina la exposición al público de los padrones.

En Santa Lucía de Tirajana, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA (P.D. Decreto número 8035/2021, de 15 de octubre), Marcos Alejandro Rufo Torres.

226.188

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.328

Para general conocimiento, se publica las Bases Específicas y Convocatoria del proceso selectivo para cubrir cinco plazas de Letrados, funcionario de carrera, escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, del M.I. Ayuntamiento de Telde (Las Palmas), por el sistema de concurso-oposición, pertenecientes a las ofertas públicas de empleo ordinarias de 2019 y 2020, aprobadas mediante Decreto número 2022-7774, de fecha 18/11/2022, de la Concejalía de Gobierno de Economía, Hacienda y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Telde.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA
DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR
CINCO PLAZAS DE LETRADOS, FUNCIONARIO
DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN
ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO
A1, DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE (LAS
PALMAS), POR EL SISTEMA DE CONCURSO-
OPOSICIÓN, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS
PÚBLICAS DE EMPLEO ORDINARIAS DE 2019
Y 2020.**

Primera. Objeto.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 5 plazas de Letrados vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Telde, de las que 2 están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2019 y 3 en la Oferta de Empleo Público para el año 2020, aprobadas por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 11 de noviembre de 2020 y publicadas en el B.O.P. número 139, de 18 de noviembre de 2020.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo, aprobadas mediante Decreto número 2022-3704, de fecha 02/06/2022, de la Concejalía de Gobierno de Economía y Hacienda y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Telde, y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas” de 8 de junio de 2022 (B.O.P. número 69), prevaleciendo lo contenido en estas bases específicas en caso de contradicción entre ambas.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las Bases Generales de los procedimientos selectivos para generar listas de reserva para nombramientos y contrataciones interinas y temporales del Ayuntamiento de Telde, aprobadas mediante Decreto número 2022-3505, de fecha 16/05/2022, de la Concejalía de Gobierno de Economía, Hacienda y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Telde, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 61, de 23 de mayo de 2022, prevaleciendo lo contenido en estas bases específicas en caso de contradicción entre ambas.

Segunda. Características de las plazas.

Las plazas convocadas según dispone el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en consonancia con el artículo 167.3 del 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, tienen las siguientes características:

Plaza: Letrado.

Subgrupo: A1 - Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Número: 5, de las cuales, 2 pertenecen a la OPE 2019 y 3 pertenecen a la OPE de 2020.

Plazas turno libre: 5 (de las que 1 está reservada a personas con discapacidad en relación a la OPE 2020).

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Titulación: Conforme se detalla en la base 5.

Derecho examen: 25,00 euros, salvo en el caso de aquellas personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones recogidas en la base 7.1.

Tercera. Descripción de las plazas convocadas.

Son objeto de las presentes bases y de la convocatoria resultante de las mismas, las siguientes plazas convocadas y su correspondiente adscripción a los puestos de la RPT:

Código	Denominación	Gº Clasif.	V.	E.	SE.	Adm.	Prov.	CD	CE	Titulación
PEP-F-LETR-2	Letrado/a	A1	F	AE	TC	A1	C	22	420	Licenciado/a en Derecho
VIV-F-LETR-1	Letrado/a	A1	F	AE	TC	A1	C	22	420	Licenciado/a en Derecho
DGJ-F-LETR-3	Letrado/a	A1	F	AE	TC	A1	C	22	420	Licenciado/a en Derecho
DGJ-F-LETR-4	Letrado/a	A1	F	AE	TC	A1	C	22	420	Licenciado/a en Derecho
DGJ-F-LETR-5	Letrado/a	A1	F	AE	TC	A1	C	22	420	Licenciado/a en Derecho

Nomenclatura:

Gº Clasif.: Grupo de clasificación profesional según artículo 76 y D.T. 3ª RDL 5/2015 EBEP

V.: Vínculo del personal: (F) Funcionario, (L) Laboral, (E) Eventual

E.: Escalas: (HE) Habilitación Estatal, (AG) Administración General, (AE) Administración Especial

SE.: Subescala Administración General: (TC) Técnica, (TG) De Gestión, (Ad) Administrativa. Subescala Administración Especial: (TS) Técnico Superior, (TM) Técnico Medio

Adm.: Administración de procedencia: (A1) Propia, (A2) Indistinta

Prov.: (C) Concurso (L) Libre designación

CD.: Complemento de Destino

CE.: Complemento Específico

Cuarta. Reserva de plazas discapacidad.

Del total de las plazas del turno libre se reserva una plaza, correspondiente a la OPE 2020, para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo, y previo cumplimiento de los requisitos que se reseñan en la base novena de las Bases Generales por la que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo, aprobadas mediante Decreto número 2022-3704, de fecha 02/06/2022, de la Concejalía de Gobierno de Economía, Hacienda y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Telde, y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas” de 8 de junio de 2022 (B.O.P. número 69).

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes que concurran por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en la base séptima de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo, deberán estar en posesión del título universitario de Grado en Derecho.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre (B.O.E. número 261, de 31.10.2015), también podrán participar quienes estén en posesión del título oficial de Licenciado/a en Derecho.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el R.D. 967/2014 de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Licenciado.

Sexta. Definición de las tareas inherentes a las plazas convocadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne a cada puesto en particular, corresponden a la Subescala Técnica de Administración Especial, las tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada, en este caso, la profesión adscrita a la titulación en Derecho.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 del 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, corresponde a las plazas objeto de las presentes bases, las funciones que constituyen el objeto peculiar de la carrera o profesión de Letrado de la Administración Pública.

Aprobadas y publicadas las bases específicas reguladoras del proceso selectivo, se remitirán para su conocimiento y efectos a la Dirección General de

la Función Pública, a los efectos previstos en los artículos 63 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Séptima. Solicitud, plazo y lugar de presentación.

1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se anexa en las presentes bases o en formato electrónico en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Anexo II), adjuntando la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria o en formato electrónico en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Anexo III).

b) Comprobante de pago de derechos de examen, en una de las cuentas corrientes habilitadas para este objeto, o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo conforme a la base décima, de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo.

ES56 0182 5925 8400 1000 1179 de BBVA

ES73 2100 8937 7613 0120 8567 de CaixaBank.

No obstante, estarán exentas del pago de estos derechos de examen:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) debiendo acreditarse tal extremo, adjuntando a la solicitud:

1. Declaración jurada de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.

2. Certificación del Servicio de Empleo (SEPE), acreditativa de la antigüedad como demandante de empleo y la ausencia de rechazo de ofertas o de participación en acciones de formación.

- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de las Familias Numerosas, tendrán derecho a una exención del 100 por 100, los miembros de familias de la categoría especial.

Asimismo, tendrán una bonificación del 50 por 100, los miembros de familias numerosas de la categoría general.

1. Las personas con discapacidad deben presentar, además, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

2. Las solicitudes podrán presentarse por medios telemáticos (Registro Electrónico) en la sede electrónica del Ayuntamiento de Telde (www.telde.es), así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en las Oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, en las oficinas de asistencia en materia de registros y en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos, se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la

libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

3. El plazo para la presentación de solicitudes, tras la publicación íntegra de las presentes bases en el B.O.P. y en el B.O.C., será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Octava. Desarrollo del procedimiento de selección.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas conforme dispone el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el ejercicio 2022, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

Novena. Admisión de aspirantes.

La relación provisional de aspirantes, así como la relación definitiva de participantes, y las reclamaciones contra la misma, se regulan en la base undécima, de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo, aprobadas mediante Decreto número 2022-3704, de fecha 02/06/2022, de la Concejalía de Gobierno de Economía, Hacienda y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Telde, y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas” de 08 de junio de 2022 (B.O.P. número 69).

Décima. Proceso selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. En consecuencia, constará de una primera fase de oposición y una fase posterior de concurso.

Undécima. Ejercicios de la fase de la oposición.

1. La fase de oposición constará de los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios y un cuarto voluntario y no eliminatorio descritos a continuación:

2. Primer ejercicio (10 PUNTOS MAX)

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas de los siguientes bloques del programa de temas recogido en el Anexo I de esta Resolución:

I: Derecho Constitucional y Comunitario Europeo.

II: Derecho Administrativo.

III: Derecho Laboral.

IV: Derecho Civil.

A los efectos de que pueda llevarse a cabo el sorteo de los temas conforme a esta base, se reenumerarán los temas correspondientes a los citados Bloques I, II, III, y IV del programa de forma correlativa, abarcando por tanto 80 temas.

Los temas a desarrollar serán extraídos al azar, en presencia de las personas aspirantes y sin que pueda seleccionarse más de un tema por cada uno de los mencionados bloques, eliminándose, en su caso, el tema extraído posteriormente perteneciente al mismo. La duración máxima del ejercicio será de cuatro horas.

Mediante sesión pública convocada al efecto por el Tribunal Calificador las personas aspirantes deberán dar lectura al ejercicio realizado.

Una vez concluida la lectura, y en el mismo acto, el Tribunal podrá plantear preguntas orales sobre los temas desarrollados.

Una vez transcurridos diez minutos desde el inicio de la lectura, el Tribunal podrá decidir que la persona aspirante abandone el mismo si estimara su ejercicio notoriamente insuficiente, sin perjuicio de la calificación que proceda.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre los cuatro temas desarrollados. No obstante, en el caso de haber obtenido la persona aspirante en uno de los temas desarrollados al menos cuatro (4) puntos, se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre los cuatro temas es igual o superior a cinco (5) puntos.

3. Segundo ejercicio. (MAX 10 PUNTOS)

Este ejercicio consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, cuatro temas de los siguientes bloques del programa de temas recogido en el Anexo I de esta Resolución:

- 1 tema de los Bloques:

IV: Derecho Civil.

V: Derecho Penal.

(23 TEMAS)

- 1 tema del Bloque VI: Derecho Procesal (Proceso Civil) (9 TEMAS).

- 1 tema del Bloque VI: Derecho Procesal (Proceso Penal) (9 TEMAS).

- 1 tema de los Bloques:

Bloque VI: Derecho Procesal (Proceso Contencioso-Administrativo) (7 TEMAS), y,

Bloque VI: Derecho Procesal (Proceso Laboral) (6 TEMAS).

A los efectos de que pueda llevarse a cabo el sorteo de los temas conforme a esta base, se reenumerarán los temas correspondientes a los Bloques IV y V, del programa de forma correlativa, abarcando desde el tema 1 al tema 23, ambos incluidos. De igual manera se procederá respecto a los temas correspondientes a los Bloques VI en sus diferentes submodalidades.

Se expondrá por la persona aspirante un tema por cada bloque extraídos al azar. Para la exposición de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de sesenta minutos. Una vez extraídos los temas, la persona aspirante contará con veinte minutos para

preparar un esquema que podrá tener delante durante la exposición.

El Tribunal podrá acordar en cualquier momento de la exposición que la persona aspirante abandone el desarrollo del ejercicio cuando estimara que la misma es notoriamente insuficiente, sin perjuicio de la calificación que proceda.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre los cuatro temas desarrollados. No obstante, la persona aspirante que obtenga en uno de los temas expuestos al menos cuatro (4) puntos, superará el ejercicio siempre y cuando la media aritmética de los cuatro temas expuestos sea igual o superior a cinco (5) puntos.

4. Tercer ejercicio (MAX 10 PUNTOS).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico consistente en la emisión de un dictamen o en la elaboración de un trámite procesal y que versará sobre las materias incluidas en el programa de temas del Anexo I de esta Resolución.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cuatro horas para la realización del supuesto. Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se podrán fijar por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

El supuesto práctico desarrollado será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse al menos cinco (5) puntos para superarlo.

El Tribunal Calificador podrá, si lo estima conveniente, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándose a las personas aspirantes al finalizar la realización del mismo, con indicación del lugar, fecha y hora. Qedarán decaídos en su derecho las personas aspirantes que no comparezcan a dicha lectura.

El Tribunal Calificador podrá acordar, en cualquier momento de la exposición, que la persona aspirante abandone el desarrollo del ejercicio cuando estimara que la misma es notoriamente insuficiente, sin perjuicio de la calificación que proceda.

5. Los tres primeros ejercicios de la fase de oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

6. Cuarto ejercicio (MÁX 1 PUNTO).

El cuarto ejercicio será de carácter voluntario y no eliminatorio de la fase de oposición.

Consistirá en una traducción directa por escrito, en castellano y sin diccionario, de un texto propuesto por el Tribunal Calificador redactado en inglés, francés o alemán, a elegir por la persona aspirante. A tal fin, las personas aspirantes podrán elegir el idioma en la solicitud de participación a las pruebas selectivas. En el caso de no designar alguno de los idiomas anteriormente señalados, se entenderá que renuncia a la realización de este ejercicio.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de sesenta (60) minutos y se calificará de cero (0) a un (1) punto.

El Tribunal podrá estar asistido por especialistas en idioma de inglés, francés o alemán, que preferentemente será personal docente de las Escuelas Oficiales de Idiomas, de Facultades de Traducción e Interpretación o de las Filologías correspondientes.

Duodécima. Calificación de la fase de oposición.

1. La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en los siguientes términos:

a) Respecto de los tres primeros ejercicios, la calificación de cada uno de los temas o supuestos desarrollados será el resultado de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima nota concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Obtenidas las puntuaciones de cada uno de los temas o supuestos desarrollados, la calificación final del ejercicio será la que resulte conforme a lo previsto en los apartados 2, 3, y 4 de la base específica undécima.

b) Respecto del cuarto ejercicio, la calificación será el resultado de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador, debiendo desecharse a estos efectos la

máxima y la mínima nota concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

c) Las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador, ejercicio a ejercicio y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente la calificación de “no apto”. Asimismo, las puntuaciones de cada ejercicio serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Telde (<http://www.telde.es>).

2. La calificación final de la fase de oposición que se alcance por las personas aspirantes será la suma que resulte de la puntuación obtenida en los tres primeros ejercicios de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en el cuarto ejercicio, de carácter voluntario.

Decimotercera. Desarrollo de la fase de oposición.

La fase de oposición de este proceso selectivo se desarrollará conforme a lo señalado en la Base Decimocuarta de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo, aprobadas mediante Decreto número 2022-3704, de fecha 02/06/2022, de la Concejalía de Gobierno de Economía y Hacienda y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Telde, y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas” de 8 de junio de 2022 (B.O.P. número 69).

Decimocuarta. Fase de concurso.

14.1. La fase de concurso se desarrollará conforme a lo previsto en la base general decimoquinta respecto de las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

A quienes formen parte de esta fase de concurso le serán valorados los méritos que se indican en la presente base, con el límite total de 3 puntos.

14.2. Méritos a valorar:

14.2.1. La experiencia en las Administraciones Públicas se valorará hasta un máximo de dos (2) puntos siempre que se hayan prestado servicios bajo la condición de personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral desempeñando tareas propias del Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Letrados (Grupo A, Subgrupo A1).

Se otorgarán 0,030 puntos por mes completo y 0,001 puntos por día por los servicios efectivamente prestados en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la Administración General del Estado, en las demás Administraciones autonómicas, en las Entidades que integran la Administración Local y en los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en el artículo 2.2.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (B.O.E. número 236, de 02.10.2015).

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

- Certificación original expedida por el órgano administrativo de la Administración Pública que efectuó el nombramiento o suscribió el contrato de trabajo en el que se haga constar la fecha de inicio y la fecha de finalización de los servicios prestados, el vínculo jurídico con la Administración y el Cuerpo y Escala, o en su caso, categoría profesional laboral, en la que se desempeñó sus servicios.

14.2.2. Las titulaciones académicas se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

a) Por poseer el título académico oficial de Doctor/a distinto, en su caso, al utilizado para participar en estas pruebas selectivas conforme a la base específica quinta: 0,40 puntos.

b) Por cada otra titulación académica oficial superior, distinta a la de Doctor/a y a la utilizada para participar en estas pruebas selectivas: 0,35 puntos. En caso de no tratarse de título académico oficial superior se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

Se entenderá por titulación académica oficial superior aquella que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35 y, en su caso, en el artículo 36, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. número 307, de 24.12.2001), así como el resto de titulaciones que, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. número 106, de 04.05.2006), conforman la educación superior.

c) Por cada título oficial de Máster universitario: 0,30 puntos. En caso de tratarse de un título no oficial de Máster universitario se otorgará una puntuación de 0,20 puntos.

Se entenderá por título oficial de Máster universitario aquel que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35 y, en su caso, en el artículo 36, de la Ley Orgánica 6/2001 citada en el apartado anterior, así como en el artículo 16 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (B.O.E. número 233, de 29.09.2021).

A los efectos de lo previsto en los apartados b) y c) de esta base específica decimocuarta 2.2, se entenderá por títulos no oficiales aquellos previstos en el artículo 36 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

d) Por títulos oficiales de idiomas: 0,20 puntos.

Se entenderá por títulos oficiales de idiomas los expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3.6, y 59 a 62 de la Ley Orgánica 2/2006 citada en el apartado b) de esta base específica.

14.3.3. La formación se valorará hasta un máximo de 0,40 puntos.

Se valorará la formación siempre y cuando en la documentación aportada se acredite el contenido de la formación recibida y guarde relación directa e indubitable con los contenidos del programa de la presente convocatoria.

Se valorará únicamente la formación recibida que se justifique mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades Públicas.

Solamente se valorará la formación cuyo certificado o documento acreditativo haga referencia a cursos, excluyéndose los que hagan referencia a la participación en jornadas, seminarios, congresos u otras denominaciones de análoga naturaleza.

Se valorará la formación cuya duración sea de, al menos, diez horas de duración, y conforme al siguiente baremo:

Cursos con duración igual o superior a 10 horas lectivas	Con certificación de asistencia	Con certificación de asistencia y aprovechamiento
De 10 a 24 horas lectivas	0,020	0,040
De 25 a 40 horas lectivas	0,040	0,080
De 41 a 60 horas lectivas	0,080	0,160
Más de 60 horas lectivas	0,160	0,320

Sin perjuicio de que se trate de asistencia y/o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual la persona aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia y/o aprovechamiento.

14.3.4. Las pruebas selectivas superadas en la última convocatoria realizada y culminada, por cualquier Administración Pública Territorial para el acceso, por turno libre o por promoción interna, al Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Letrados (Grupo A, Subgrupo A1), se valorarán con 0,20 puntos siempre y cuando la persona aspirante haya superado la fase de oposición del proceso selectivo correspondiente.

La última convocatoria realizada a la que se refiere el párrafo anterior deberá haberse realizado y culminado, para que sea valorado el mérito de haber superado pruebas en la misma, como máximo en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria asociada a las presentes bases.

De acuerdo con lo establecido en la base decimosexta de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo, aprobadas por Decreto número 3704-2022 de la Concejal de Gobierno de Recursos Humanos, de fecha 2 de junio de 2022 y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas” de 8 de junio de 2022 (B.O.P. nº 69), una vez concluidas las pruebas y publicada la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación en los medios establecidos, los citados aspirantes habrán de aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobadas/os, además de la documentación indicada en las Bases Generales, el orden de preferencia de las plazas ofertadas conforme al modelo oficial que se acompaña a la presente convocatoria o en formato electrónico en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Anexo IV).

Decimoquinta. Lista de reserva.

Los aspirantes que participen en este procedimiento, podrán entrar a formar parte de una lista de reserva, de conformidad con lo que se dispone en las bases generales de los procedimientos selectivos para generar listas de reserva para nombramientos y contrataciones interinas y temporales del Ayuntamiento de Telde, aprobadas mediante Decreto número 2022-3505, de fecha 16/05/2022, de la Concejalía de Gobierno de Economía, Hacienda y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Telde, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 61, de 23 de mayo de 2022, así como lo dispuesto en el Reglamento del Sistema de Gestión de las Listas de Reserva constituidas en el Ayuntamiento de Telde para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal.

Asimismo, y en relación con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del citado Reglamento:

1. El límite de aspirantes que conformarán la lista de reserva será de 150 aspirantes.

2. La duración de la lista de reserva será de 5 años a partir de la fecha en que se haga pública la resolución del órgano competente en Recursos Humanos que acuerde integrar a los aspirantes en la Lista de Reserva correspondiente, a salvo de la excepcionalidad establecida en el artículo 11.4 del citado Reglamento. La lista decaerá en el momento de entrada en vigor de una nueva convocatoria.

3. La configuración de la Lista de Reserva y los llamamientos a realizar se realizarán conforme a lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de las Listas de Reserva constituidas en el Ayuntamiento de Telde para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal.

Decimosexta. Recursos.

Contra las presentes Bases Específicas, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Las Palmas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Las Palmas, Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Decimoséptima. Entrada en vigor.

Las presentes bases específicas tendrán eficacia desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

ANEXO I

TEMARIO (120 TEMAS)

I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y COMUNITARIO EUROPEO.

1. Derecho Constitucional.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura

y contenido esencial. Los principios constitucionales. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.

Tema 4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. Órganos jurisdiccionales. Conflictos de jurisdicción y de competencia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento: órganos centrales y territoriales.

Tema 9. La Administración Institucional: regulación. Organismos públicos. Entes públicos de régimen específico. Sociedades mercantiles. Fundaciones públicas. Otros entes.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

2. Derecho Comunitario.

Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO.

1. Derecho Administrativo General.

Tema 1. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 3. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Las fuentes del Derecho Administrativo: enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 4. El Reglamento: concepto y clasificación. El procedimiento de elaboración. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. El control de los reglamentos.

Tema 5. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

Tema 6. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 8. La protección de los datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado.

Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 9. La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público: sede electrónica y portal de internet. Los archivos electrónicos.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Notificaciones y comunicaciones.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo y sus técnicas.

Tema 14. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Principios generales del procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 15. La ordenación del procedimiento. El expediente administrativo. La instrucción del procedimiento: alegaciones, prueba, informes y participación de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 16. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revisión de oficio y la acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 18. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 21. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 23. Los convenios administrativos. Concepto y naturaleza. Clases de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido de los convenios. Extinción: causas y efectos.

Tema 24. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Tipos de contratos del sector público. Encargos de gestión a medio propio: concepto y regulación.

Tema 25. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 26. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 27. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 28. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 29. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 30. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos: derechos individuales y derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 31. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Compliance en el sector público.

2. Derecho Local.

Tema 32. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución.

El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 33. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 34. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 35. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 36. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 37. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento: órganos necesarios y órganos complementarios. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 38. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 39. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 40. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las Entidades Locales: principales manifestaciones. Estudio especial de las subvenciones.

Tema 41. La iniciativa económica de las Entidades

Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las Entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 42. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario y los aspectos registrales. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. Adquisición y enajenación de bienes.

Tema 43. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 44. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 45. El planeamiento urbanístico en la normativa autonómica canaria. Naturaleza jurídica de los planes. Clases de instrumentos de ordenación urbanística. Procedimiento de aprobación de los planes generales y de los planes de desarrollo. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 46. La ejecución del planeamiento urbanístico en la normativa autonómica canaria. Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.

Tema 47. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas. Procedimientos de tramitación.

Tema 48. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. El régimen sancionador en materia de urbanismo. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

III. DERECHO LABORAL.

Tema 1. El Derecho del Trabajo: naturaleza y

caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto y régimen jurídico.

Tema 2. El contrato de trabajo: concepto. Partes del contrato. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 3. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 4. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 5. La prevención de riesgos laborales. Órganos de control de las medidas de prevención de riesgos en el trabajo. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

Tema 6. La Seguridad Social. Régimen General y Regímenes Especiales. Afiliación y alta. Cotización en el Régimen General. Otros sistemas de previsión social de las Administraciones Públicas. Acción Protectora: Principios Generales.

IV. DERECHO CIVIL.

Tema 1. El concepto de Derecho. Las divisiones del Derecho: Derecho natural y Derecho positivo; Derecho público y Derecho privado; otras clasificaciones. La norma jurídica: su naturaleza. Caracteres, estructura y principales clasificaciones de las normas jurídicas. Aplicación e interpretación de las normas.

Tema 2. Teoría general de las fuentes del Derecho. Fuentes del ordenamiento español: enumeración y ordenación. Referencia a la Constitución y el Derecho comunitario en el sistema de fuentes. La ley: concepto y requisitos. La costumbre: clases y prueba de la costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia: su valor en el sistema de fuentes. Otras pretendidas fuentes del Derecho. Las lagunas de la Ley y la analogía.

Tema 3. Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad de su cumplimiento y error de Derecho. La nulidad como sanción general. El fraude de la Ley; requisitos y efectos. La eficacia constitutiva del Derecho. La relación jurídica y la institución jurídica.

Tema 4. El derecho subjetivo: derechos subjetivos absolutos y relativos. Situaciones jurídicas secundarias e interinas. Ejercicio de los derechos; sus límites; referencia a la doctrina del abuso del Derecho, a la buena fe y a la teoría del levantamiento del velo de la personalidad jurídica. Modificación, transmisión y extinción de derechos. Renuncia. El poder de disposición y sus límites.

Tema 5. Comienzo y fin de la vigencia de las normas: la derogación tácita. Normas de transición. El principio de irretroactividad y sus excepciones en nuestro ordenamiento.

Tema 6. La persona. El nacimiento de la persona física. Protección jurídica del concebido. La muerte de la persona. Los derechos de la personalidad. El domicilio.

Tema 7. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Las circunstancias modificativas de la capacidad; teoría de los estados civiles. La edad. La mayoría de edad. Situación jurídica del menor de edad. La emancipación: sus clases y efectos.

Tema 8. Las personas jurídicas: su naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las fundaciones. Las asociaciones.

Tema 9. Influencia del tiempo en el derecho. Cómputo del tiempo. La prescripción: concepto y clases. Examen de la prescripción extintiva. La caducidad.

Tema 10. Hecho, acto y negocio jurídico. Elementos esenciales del negocio jurídico. Sus clases. Negocios simulados, fiduciarios y fraudulentos. Representación legal y representación voluntaria. La ratificación.

Tema 11. El Derecho real: naturaleza y caracteres. Sus diferencias con el derecho de crédito. La tipicidad de los derechos reales. Derechos reales reconocidos en la legislación española. Tipos dudosos de derechos reales.

Tema 12. La posesión: naturaleza jurídica. Fundamentos y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.

Tema 13. La obligación: clases. Elementos: sujetos,

objeto y vínculo. Causas de extinción de las obligaciones. El pago. Formas especiales de pago: imputación de pagos; dación en pago; pago por cesión de bienes y consignación. La pérdida de la cosa debida. Condonación de la deuda. Confusión de derechos. Compensación. Novación. Asunción de la deuda.

Tema 14. Incumplimiento de la obligación imputable al deudor. El dolo y la culpa. El incumplimiento no imputable al deudor: caso fortuito y fuerza mayor. La mora del deudor. La mora del acreedor. El incumplimiento forzoso de forma específica. El resarcimiento de daños y perjuicios.

V. DERECHO PENAL.

Tema 1. Los principios informadores del Derecho penal. Garantías penales previstas en la Constitución y en el Código Penal. Ley penal en el tiempo: principio de irretroactividad y sus excepciones. Ley penal en el espacio: la extradición.

Tema 2. Teoría jurídica del delito: el concepto jurídico del delito en el Código Penal español. Clases de delitos. Sujeto, tiempo y lugar del delito. Elementos del delito: acción; antijuridicidad, tipicidad y punibilidad.

Tema 3. El dolo: sus clases. Teoría del error en el Derecho Penal: error de tipo y error de prohibición. La imprudencia. Causalidad e imputación objetiva.

Tema 4. Circunstancias eximentes. Circunstancias atenuantes. Análisis de las eximentes incompletas. Circunstancias agravantes. Circunstancia mixta de parentesco.

Tema 5. Las formas de aparición del delito. El iter criminis. Los actos preparatorios. La conspiración, la proposición y la provocación para delinquir. La tentativa. El desistimiento. El delito imposible.

Tema 6. La autoría: la autoría directa y mediata. La coautoría. La participación, inducción, cooperación necesaria y complicidad. Responsabilidad penal de las personas jurídicas. Régimen de incriminación.

Tema 7. Concepto y fines de la pena. Clases y reglas para su determinación. Consecuencias accesorias. Las medidas de seguridad. La responsabilidad civil derivada de los delitos y faltas.

Tema 8. Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo y la protección del patrimonio histórico.

Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente, la flora y la fauna. Delitos contra la seguridad colectiva. Delitos de falsedad documental. Delitos de usurpación de funciones públicas y de intrusismo.

Tema 9. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Delitos contra la Hacienda Pública. Delitos electorales.

VI. DERECHO PROCESAL.

1. Proceso Contencioso-Administrativo.

Tema 1. La Jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento y cuestiones excluidas de este orden jurisdiccional. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia.

Tema 2. Las partes: capacidad, legitimación; representación y defensa de las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo: actividad administrativa impugnable. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso. Disposiciones generales sobre plazos.

Tema 3. Procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares. Interposición del recurso contencioso-administrativo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento y personación de interesados.

Tema 4. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Trámites de inadmisión y alegaciones previas. Especialidades de la prueba en el proceso contencioso administrativo. Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas.

Tema 5. La sentencia: contenido y extensión de su eficacia. Otros modos de terminación del procedimiento. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Estudio especial del Recurso de casación. Recursos de casación para la unificación de doctrina y en interés de ley.

Tema 6. Ejecución de sentencias en el proceso contencioso administrativo. Disposiciones generales.

Imposibilidad de ejecución y expropiación de derechos reconocidos en sentencias firmes frente a la Administración. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. Incidentes e invalidez de actos procesales en el proceso administrativo. Costas procesales.

Tema 7. Procedimientos especiales. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de ilegalidad. Procedimientos en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Otros procedimientos especiales. Procedimiento contencioso-electoral.

2. Proceso Laboral.

Tema 8. La Jurisdicción social. Órganos jurisdiccionales. Ámbito. Materias excluidas. Competencia funcional, objetiva y territorial. Conflictos y cuestiones de competencia.

Tema 9. Las partes en el proceso laboral: capacidad, legitimación procesal, representación y deberes procesales. Acumulación de acciones, procesos y recursos. Actos procesales. Conciliación previa y agotamiento de la vía administrativa.

Tema 10. Proceso ordinario. Actos preparatorios y diligencias preliminares. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Medidas cautelares. Demanda. Conciliación obligatoria y causas de suspensión. El juicio: celebración, cuestiones prejudiciales. La prueba. Diligencias finales. Sentencia. El proceso monitorio.

Tema 11. Modalidades procesales. Examen particular de los siguientes: despidos y sanciones; salarios de tramitación; derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral; prestaciones de la Seguridad Social; procedimiento de oficio; intervención del Fondo de Garantía Salarial; conflictos colectivos.

Tema 12. Ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos. Disposiciones de carácter general. Ejecuciones colectivas, dinerarias. Firmes por despido y frente a entes públicos. Ejecución provisional.

Tema 13. Los medios de impugnación en el orden social: recursos contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la

unificación de doctrina. Disposiciones comunes a los recursos de suplicación y casación.

3. Proceso Civil.

Tema 14. El Proceso civil: naturaleza, extensión y límites. La competencia: reglas. Apreciación de oficio. La declinatoria. Las partes. Capacidad procesal y legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes; mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y personal empleado público en los procesos civiles.

Tema 15. La pretensión como objeto del proceso. Clases. Acumulación de acciones y de procesos. Reglas para la determinación de la cuantía. Actos preparatorios de los juicios; diligencias preliminares. Cuestiones incidentales: supuestos, procedimiento para su tramitación.

Tema 16. Las medidas cautelares. La exención de fianzas, depósitos y cauciones a favor de las Entidades Locales. Agotamiento de la vía administrativa. La prueba: examen de los distintos medios de prueba. Carga de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas.

Tema 17. El juicio ordinario: caracteres y procedimiento. El juicio verbal: caracteres y procedimiento.

Tema 18. La sentencia. Sus efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Las costas y las tasas judiciales. Particularidades en los procesos en que son parte las Administraciones Públicas.

Tema 19. La ejecución forzosa. Disposiciones generales en materia de ejecución. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria: requerimiento de pago y embargo. Tercerías de dominio y de mejor derecho. El procedimiento de apremio. La ejecución no dineraria. Ejecución de las sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas.

Tema 20. Impugnación del proceso. Clases de recursos. Disposiciones generales. El recurso de reposición, revisión y queja. El recurso de apelación.

Tema 21. El recurso extraordinario por infracción

procesal. Recurso de casación. Recurso en interés de Ley. La revisión de las sentencias firmes.

Tema 22. Jurisdicción voluntaria: concepto y naturaleza. Principios generales. Clasificación de los actos de jurisdicción voluntaria.

4. Proceso Penal.

Tema 23. El Proceso penal: naturaleza, extensión y límites. Las partes en el proceso penal. Representación y defensa de las partes: defensa de oficio. La rebeldía en el proceso penal. Criterios y reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Recursos contra las resoluciones de los Tribunales y Jueces de Instrucción.

Tema 24. El proceso penal ordinario: fases y carácter supletorio de su regulación. Modos de iniciación del mismo: denuncia, querella e iniciación de oficio; el atestado. Investigación preprocesal.

Tema 25. El sumario: su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. Referencia a los medios de investigación sobre las personas. Medidas limitadoras de derechos fundamentales.

Tema 26. Auto de conclusión del sumario. El procesamiento: efectos y recursos contra éste. Medidas cautelares personales. Medidas cautelares reales y aseguramiento de responsabilidades pecuniarias.

Tema 27. La prueba: concepto y medios de prueba. Proposición y admisión; la prueba acordada de oficio. Pruebas obtenidas con violación de derechos fundamentales. Prueba obtenida irregularmente. Valor probatorio de lo actuado en el sumario.

Tema 28. Período intermedio de sobreseimiento o elevación a juicio oral. Artículos de previo pronunciamiento. Calificaciones. Celebración del juicio oral y sentencia. El Tribunal del Jurado.

Tema 29. Procedimiento abreviado. Ámbito, objeto y competencia. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Juicio de faltas.

Tema 30. La casación en materia penal: sus formas. Preparación; queja por denegación del testimonio; interposición; sustanciación y decisión de los recursos.

Tema 31. La revisión en materia penal. La ejecución penal; naturaleza jurídica, contenido y tramitación.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CUBRIR PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:
Fecha de Nacimiento: D.N.I./N.I.E.:
Dirección: Localidad:
C.P.: Provincia: Teléfono:
E-mail: _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:
B.O.P.: _____

B.O.E.: _____

TÍTULO CON EL QUE CONCURRE: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

TURNO POR EL QUE CONCURRE (marcar lo que proceda):

Por turno libre

Por turno de discapacidad:

Solicito adaptación/ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo. Detallar:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Telde, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las listas de reserva, aprobados por el Ayuntamiento de Telde.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales que proporcione serán tratados por el Ayuntamiento de Telde con la única finalidad de tramitar su solicitud.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Telde, Avenida Pedro Agustín del Castillo, s/n, Edificio de Usos Múltiples, 35200, Telde, (Las Palmas).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL M. I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR 5 PLAZAS DE LETRADOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TELDE,

D/D^a _____ con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR PLAZAS DE LETRADOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Telde, para cubrir plazas correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, es decir:

1.1. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base General Séptima, requisitos de los candidatos, y de la convocatoria por las que se rige el proceso selectivo.

1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza de Letrado de Administración Especial, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

1.3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.4. Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

1.5. Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

(____) Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable,

he sido debidamente informado que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma

ANEXO IV

DECLARACIÓN ORDEN DE PREFERENCIA DE LAS PLAZAS OFERTADAS

D/D^a _____ con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____
habiéndose participado en el PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR LAS SIGUIENTES PLAZAS DE LETRADOS, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

Código	Denominación	Gº Clasif.	V.	E.	SE.	Adm.	Prov.	CD	CE	Titulación
PEP-F-LETR-2	Letrado/a	A1	F	AE	TC	A1	C	22	420	Licenciado/a en Derecho
VIV-F-LETR-1	Letrado/a	A1	F	AE	TC	A1	C	22	420	Licenciado/a en Derecho
DGJ-F-LETR-3	Letrado/a	A1	F	AE	TC	A1	C	22	420	Licenciado/a en Derecho
DGJ-F-LETR-4	Letrado/a	A1	F	AE	TC	A1	C	22	420	Licenciado/a en Derecho
DGJ-F-LETR-5	Letrado/a	A1	F	AE	TC	A1	C	22	420	Licenciado/a en Derecho

Código Área de Adscripción

PEP-F-LETR-2 Patrimonio y Expropiaciones

VIV-F-LETR-1 Vivienda

DGJ-F-LETR-3 Asesoría Jurídica

DGJ-F-LETR-4 Asesoría Jurídica

DGJ-F-LETR-5 Asesoría Jurídica

SOLICITA, las plazas reseñadas por el siguiente orden de preferencia:

Número Orden	Código Plaza
1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma

En Telde, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Decreto 5030 de 17/06/2021 y 5031 de 18/06/2021),
Celeste López Medina.

225.616

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

ANUNCIO

3.329

Se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de 15 de noviembre de 2022, acordó aprobar provisionalmente la MODIFICACIÓN PARCIAL (ARTÍCULO 4.- BONIFICACIONES) DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Para cuantos estén interesados puedan, durante el plazo de TREINTA (30) DÍAS, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, examinar el expediente en la Secretaría General y/o sede electrónica: <https://sede.tuineje.es>, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de que en el plazo citado no se presenten reclamaciones el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado.

En Tuineje, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Hernández Marrero.

226.191

MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS DEL NORTE DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

3.330

En relación al expediente para la formación de una lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de Técnicos/as de Administración Especial, Ingeniero/a Técnico Agrícola, para esta Mancomunidad y los municipios que la conforman: Agaete, Artenara, Arucas, Firgas, Gáldar, Moya, La Aldea de San Nicolás, Santa María de Guía, Tejeda, Teror y Valleseco, mediante sistema de oposición libre, cuya convocatoria aparece íntegramente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas número 45, de 15 de abril de 2022, extracto del anuncio de dicha resolución en el Boletín Oficial de Canarias número 82, de 28 de abril de 2022, así como en el Portal de Transparencia con fecha 8 de abril y en el Tablón de Anuncios de esta Mancomunidad, con fecha 10 de abril de 2022.

Se hace público que mediante Decreto número 2022-0401 de fecha 21 de noviembre de 2022, el Presidente de la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as , que queda configurada de la siguiente manera:

Relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS al proceso selectivo para la formación de una lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de Técnico/a de Administración Especial, Ingeniero/a Técnico/a Agrícola

Número	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	DELGADO ARTEAGA, TEISTE	***2040**
2	FAGES GONZÁLEZ, SERAFÍN ANTONIO	***2880**
3	FERNÁNDEZ MARTÍN, ÁNGEL	***3511**
4	GUIROLA RAMOS, JUDITH	***1545**
5	LANZ GARCÍA, IRENE	***8843**
6	MADRID RAMOS, REMEDIOS	***0591**
7	MARTÍN RODRÍGUEZ, TEIGA MARÍA	***4391**
8	MEDINA DÍAZ, LORENA	***3186**
9	MORI POLANCO, ANTONELLA	***9814**
10	OCAÑA PLAZA, CONCEPCIÓN MARÍA	***2519**
11	PÉREZ GONZÁLEZ, M. ^a DE LOS ÁNGELES	***2478**
12	PÉREZ PÉREZ, LUISA DEL PILAR	***7800**
13	PÉREZ ALEMÁN, JOSÉ MANUEL	***5228**
14	QUINTERO ARMAS, FABIO	***6207**
15	RAMÍREZ BORDÓN, HÉCTOR	***2879**
16	SANTANA DÍAZ, ARUMA	***7226**
17	VALLE MORENO, STEFANÍA	***8557**

Relación definitiva de aspirantes EXCLUIDOS del proceso selectivo para la formación de una lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de Técnico/a de Administración Especial, Ingeniero/a Técnico/a Agrícola

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA EXCLUSIÓN
MAFFASSANTI MOLINA, CARLOS ALBERTO	***1841**	Instancia presentada fuera de plazo

SEGUNDO. El Tribunal del proceso selectivo queda constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

- Titular: Doña Noemí Naya Orgeira.
- Suplente: Don Fernando Ríos Rull.

Secretario/a:

- Titular: Doña María Begoña Rodríguez Álvarez.
- Suplente: Doña Lara Esther Álvarez Torres.

Vocales:

- Titular: Doña Tania Naya Orgeira.
- Suplente: Don Manuel Alejandro Perera Candil.
- Titular: Don Enrique Tomás Orts Villaronga.
- Suplente: Doña Isabel Julios Rodríguez.
- Titular: Don Antonio González Hernández.
- Suplente: Don José Ángel Reyes Carlos.
- Titular: Don Francisco José Suárez Ojeda.
- Suplente: Don José Manuel Sosa Medina.

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

TERCERO. El primer ejercicio previsto en la Base Sexta de la Convocatoria queda establecido para el miércoles, día 14 de diciembre de 2022 a las 10:30 horas, en la Oficina de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, ubicado en la calle León y Castillo, número 10, en el municipio de Arucas.

Asimismo, se indica que el llamamiento comenzará a las 10:30 horas y el orden del mismo se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “U”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, y así sucesivamente, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón

de Anuncios de la Mancomunidad y en su página web (www.mancomunidadaddelnorte.org).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arucas, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS DEL NORTE DE GRAN CANARIA, Juan Jesús Facundo Suárez.

226.801

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO-SUR DE FUERTEVENTURA

Antigua-Betancuria-Pájara-Tuineje

ANUNCIO

3.331

Mediante Decreto de la Presidenta número 2022-0141, de fecha 11 de noviembre de 2022, de esta Mancomunidad, se aprobó las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO SUR DE FUERTEVENTURA, que cumple las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dichas bases son la que a continuación se reseñan:

BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO SUR DE FUERTEVENTURA

PARTE I

REGLAS GENERALES APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS SELECTIVOS

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES GENERALES

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer el marco en que se determinarán las bases específicas que hayan de regir los procesos selectivos que convoque la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público relativa a la Tasa Adicional de Estabilización del Empleo Público Temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, para cubrir las plazas del Personal Laboral Fijo por CONCURSO, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases específicas, aprobado en Mesa de Negociación de fecha 18 de mayo de 2022, y publicada en el BOP número 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

2. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que aprobarán por el órgano competente previa negociación en Mesa General de Negociación.

SEGUNDA. MOTIVACIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal: “1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una Tasa Adicional para la Estabilización de Empleo Temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19. Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19. Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de

Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes Ofertas de Empleo Público de Estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes”.

La Disposición Adicional Sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los Procesos Extraordinarios de Estabilización objeto de las presentes bases, teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE, a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u ordinarias y propias de Funcionarios de Carrera o del Personal Laboral Fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración, lo que no es ajeno al principio de eficacia administrativa. En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las Administraciones o Entidades Públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la Jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente a la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

El fundamento de este trato diferente reside precisamente en que nos encontramos ante un proceso de carácter extraordinario, en lo que se pretende estabilizar el empleo público de cada Administración Pública.

TERCERO: RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL)

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL)

- Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI) 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

CUARTO. CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Nacionalidad: Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. 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.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos pùblicos por resolución judicial, para el acceso a la categoría de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 pùblico.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Pùblicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

QUINTO. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas (Anexo I de las presentes bases), que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura y en la web de la Corporación.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos que se indiquen en las correspondientes bases específicas.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base Quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

2. Las instancias se dirigirán al Presidente/a de la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4. Documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo es la siguiente:

a) Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual

denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

b) Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incursa en motivos de exención/bonificación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

SEXTO. ADMISION DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Presidente/a dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la web Corporativa: <https://www.mancomunidadcentrosurftv.org/>

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, de conformidad con lo exigido en la cláusula cuarta, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y Tablón de Anuncios de la web Corporativa.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

SÉPTIMO. TRIBUNAL SELECCIÓN

1. La designación del Tribunal selección se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

Los Tribunales selección estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, Personal Funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo.

2. No podrán formar parte de los Tribunales selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

3. La composición del Tribunal selección será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales selección se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5. Los Tribunales selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales selección, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales selección aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a exigirá de los miembros de éste declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal selección, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el proceso selectivo, cuya designación deberá comunicarse al órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones

y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases Generales y a lo previsto en las Bases Específicas de cada una de las convocatorias.

2. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO que tendrá una puntuación máxima de 100 puntos consistente en la puntuación de la experiencia profesional (80 puntos) y la formación (20 puntos) que tenga relación con la categoría a la se pretenda optar.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

NOVENA. FASE DE CONCURSO

1. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluable en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional:

La valoración máxima de este apartado será de 80 puntos:

- Servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura, como Personal Laboral Temporal o Indefinido en categoría correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de Estabilización de Empleo Temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia: Servicios prestados

Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura: 0,60 puntos/mes

- Servicios prestados, como Personal Laboral Temporal o Indefinido, en categoría correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones Públicas:

Experiencia: Servicios prestados

Otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos/mes

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Cursos de formación:

La valoración máxima de este apartado será de 20 puntos.

Cursos de formación: Se puntuará los cursos presentados que tengan relación con las funciones propias del puesto convocado, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases específicas, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,20 puntos.

- Otros méritos:

- Doctorado: 0,50 puntos

- Master universitario: 0,25 puntos

- Posgrado universitario: 0,20 puntos

- Licenciatura o título universitario de grado: 0,20 puntos

- Curso de experto universitario: 0,10 puntos

- Otras titulaciones relacionadas o equivalentes: 0,07 puntos

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Corporación será aportado de oficio por ésta, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio en cualquier caso de que se considere necesario por parte del aspirante la presentación por él mismo. No obstante, la formación deberá ser aportada en todo caso por el aspirante dentro del plazo antes señalado en los términos que se señalan en las presentes bases.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1. A favor de quien en el momento de la resolución del empate venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria específica de la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura.

2. A favor de quien, respecto del criterio anterior, tuviere un período más prolongado de desempeño de alguna de las plazas objeto de la convocatoria en la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura.

3. A favor de quien en el momento de la resolución del empate estuviere desempeñando en alguna Administración Pública, con carácter temporal, plazas equivalentes a las convocadas.

4. A favor de quien, respecto del criterio anterior, tuviere un período más prolongado de desempeño.

5. A favor de la persona con mayor antigüedad en la Administración Pública, o en su defecto, la de mayor de edad.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura y en la web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Presidente/a para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como Personal Laboral Fijo.

DÉCIMO PRIMERO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. En el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Habilitación: 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 a la categoría de Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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. (Anexo II de las presentes bases)

d) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo. (Anexo II de las presentes bases)

e) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Mancomunidad y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrolle al margen de esta Mancomunidad. (Anexo II de las presentes bases)

f) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

2. Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

3. El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece

enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

DÉCIMO SEGUNDO. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de Personal Laboral Fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como Personal Laboral Fijo previa resolución del Presidente/a, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el/la Presidente/a resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

DÉCIMO TERCERO. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento de conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón de anuncios de la Mancomunidad y página web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

DÉCIMO CUARTO. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

SOLICITUD

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE _____ PLAZA/S DE _____ EN RÉGIMEN LABORAL, PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO SUR DE FUERTEVENTURA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Apellidos: _____ Nombre: _____ DNI nº: _____
Fecha de nacimiento: _____ Teléfonos: _____ / _____ E-mail: _____
Domicilio: _____ nº: _____ Piso: _____
Pta: _____ C.P: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

EXPONE:

Que teniendo interés en participar en el procedimiento de selección publicado en el Boletín Oficial de _____ nº _____ de fecha _____, para la cobertura definitiva de _____ plaza/s, como Personal Laboral Fijo para la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura, grupo/subgrupo _____, solicita sea admitido a dichas pruebas selectivas, declarando ser ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus bases:

() Se adjunta al presente la siguiente documentación:

() Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

() Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso, de la documentación que justifique estar incursa en motivos de exención/bonificación.

Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

Asimismo, autorizo a la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura a consultar en mi propio nombre los Registros Públicos a fin de acreditar las titulaciones académicas aportadas.

En Gran Tarajal, a _____ de _____ de 2022.

Firma del interesado/a

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad de la Mancomunidad de la Municipios Centro Sur de Fuerteventura. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido a la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura.

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO SUR DE FUERTEVENTURA

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE _____ PLAZA/S DE _____ EN RÉGIMEN LABORAL, PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO SUR DE FUERTEVENTURA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Apellidos: _____ Nombre: _____ DNI nº: _____
Fecha de nacimiento: _____ Teléfonos: _____ / _____ E-mail: _____
Domicilio: _____ nº: _____ Piso: _____ Pta: _____ C.P: _____
Municipio: _____ Provincia: _____

EXPONE:

() 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 a la categoría de Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

() Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

() Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Mancomunidad y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de esta Mancomunidad.

En Gran Tarajal, a _____ de _____ de 2022.

Firma del interesado/a

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad de la Mancomunidad de la Municipios Centro Sur de Fuerteventura. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido a la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura.

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO SUR DE FUERTEVENTURA

Gran Tarajal, a veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA, María Esther Hernández Marrero.

225.986



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1