

CUARTO. Comunicar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en la página web de este Ayuntamiento.

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia ante el señor Alcalde, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados también desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o en su caso publicación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Dado para su cumplimiento en Santa María de Guía, a la fecha de la firma electrónica.>>

En Santa María de Guía, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Pedro Manuel Rodríguez Pérez.

102.753

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

### ANUNCIO

#### 6.078

Por el presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación a los artículos

43 y 45, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, se hace público que la Señora Concejal Delegada de Recursos Humanos, con referencia al registro 2021000348, de fecha 21 de mayo, tuvo a bien emitir la siguiente Resolución:

### RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

#### Antecedentes de Hecho.

Primero. Considerando la resolución de la Alcaldía número 2703/2019, de fecha 2 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 147, de 6 de diciembre, de 2019, por la que fue aprobada la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2019, resulta ofertada para su convocatoria una (1) plaza de Técnico Coordinador Deportes/Juventud.

Segundo. Providencia de la Concejal Delegada de Recursos Humanos, de fecha 15 de marzo de 2021, ordenando se emita Informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, así como que se proceda a redactar las bases de la convocatoria.

Tercero. Informe Técnico del Servicio de Recursos Humanos de fecha 12 de abril de 2021, por el que se formula propuesta de resolución para su aprobación por el órgano competente de las Bases para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, y con el carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Teguiise, una (1) plaza de Técnico Coordinador Deportes/Juventud y configuración de lista de reserva de esta categoría; además de otras cuestiones procedimentales y legislación aplicable. Se da por reproducido en el expediente, dada la extensión del mismo.

Cuarto. Este proceso selectivo también permitirá la constitución de una lista de reserva para las contrataciones temporales de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las Bases se establece, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Teguiise, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales contrataciones puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva.

Quinto. Obra en el expediente Informe, con referencia al registro interior número 2292/2021, de fecha 15 de abril de 2021, sobre cuantificación económica correspondiente a una (1) plaza de Técnico Coordinador Deportes/Juventud, asimismo consta fiscalización del expediente con referencia al registro interior número 2998/2021, de fecha 17 de mayo de 2021.

Fundamentos de Derecho.

a) Régimen Jurídico:

- Constitución Española de 1978.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública.

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

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).

- Ley Autonómica 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LPD).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación: Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP "Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público".

b) Consideraciones jurídicas:

I. Sobre el objeto del procedimiento y la obligación de llevar a cabo la convocatoria.

El objeto del procedimiento es proceder a la convocatoria del correspondiente proceso selectivo destinado a cubrir una (1) plaza de Técnico Coordinador Deportes/Juventud, Grupo 2, y nivel retributivo 22, la aprobación de las Bases Específicas que han de regir proceso selectivo destinado a cubrir la plaza, debidamente identificadas en los antecedentes expositivos del presente, mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Técnico Coordinador Deportes/Juventud, e incluida en la Oferta de Empleo 2019, aprobada por la resolución de Alcaldía número 2703/2019, de fecha 2 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 147, de 6 de diciembre de 2019.

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El proceso selectivo permitirá la constitución de una lista de reserva para contrataciones de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que se establece en las Bases, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del

Ayuntamiento de Teguiise, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales contrataciones puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

La plaza objeto de convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, aprobada por resolución de la Alcaldía número 2703/2019, de fecha 2 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 147, de 6 de diciembre de 2019.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del TREBEP, 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 cien 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.”

## II. Sobre el proceso selectivo.

Dispone el artículo 55 del TREBEP que:

“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

Establece en este sentido el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

“1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”

Resulta por ello incuestionable la necesidad de llevar a cabo la aprobación y publicidad de las Bases y de la correspondiente convocatoria.”

Por lo que se refiere al sistema selectivo, dispone el artículo 61 del TREBEP, establece:

“1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas (...).

7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos...”

Dado que lo que se pretende en el presente caso es la cobertura de una plaza de Técnico Coordinador Deportes/Juventud y configurar una lista de reserva, la selección se efectuará por el sistema de concurso oposición, dado el carácter eminentemente práctico de la actividad profesional de la plaza a convocar, en aplicación del apartado 7, del artículo 61, del TREBEP.

Así, en las presentes Bases específicas se establece como proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza y la generación de listas de reserva de Técnico Coordinador Deportes/Juventud, el de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en los artículos 91 y 103, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; diseñando un proceso que tiene como objetivo el poder identificar a las personas idóneas para desempeñar las tareas del puesto de trabajo convocado y, además, garantizar que todas las personas que se presenten al proceso selectivo tengan las mismas posibilidades, es decir, concurren en igualdad de condiciones.

### III. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

La plaza que se convocan se encuentra incluida en la Plantilla Orgánica y, por tanto, dotada presupuestariamente, tal como figura en los Anexos de Personal.

### IV. Sobre la competencia.

La aprobación de las Bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes corresponde a la Concejal Delegada de Recursos Humanos, en ejercicio de las competencias que han sido conferidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte.

Por todo ello, a la vista de los antecedentes, visto el informe del Servicio de Recursos Humanos obrante en el expediente, de fecha de 12 de abril 2021, al amparo del Decreto del Alcalde-Presidente, de fecha 9 de julio de 2008, para la expedición de cuantos informes sean necesarios o requeridos para en normal funcionamiento; este Servicio propone que se dicte resolución por la Concejal de Recursos Humanos en el siguiente sentido:

## RESUELVE

PRIMERO. Aprobar las Bases específicas y convocatoria, que han de regir el proceso selectivo para la provisión por turno libre de una (1) plaza del

empleo Técnico Coordinador Deportes/Juventud y generación de lista de reserva de esta categoría del Ayuntamiento de Teguiise, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de personal laboral fijo, perteneciente al Grupo 2, nivel retributivo 22, puesto número 56 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Teguiise.

SEGUNDO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria para la provisión de la plaza por personal laboral fijo.

TERCERO. De la resolución que se adopte, deberán practicarse las publicaciones siguientes con carácter general:

- Anuncio de las Bases en el Boletín Oficial de Las Palmas.

- Extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso, el plazo de admisión de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente de la publicación del extracto en el BOE.

### Régimen de recursos.

Contra el acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o publicación del acto, 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 le notifica o publica, podrá usted interponer 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 artículo 124.2 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 cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Así lo ordena y firma la Sra. Concejala de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Teguiise, en ejercicio de las competencias que han sido conferidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte. Olivia Duque Pérez.

#### Anexo I

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR EL TURNO LIBRE, PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUIISE, UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO COORDINADOR DEPORTES/JUVENTUD Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como personal laboral fijo de una (1) plaza de Técnico Coordinador Deportes/Juventud, perteneciente al Grupo 2, nivel retributivo 22, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el turno libre, y sistema de concurso-oposición.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP). La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación

vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para contrataciones temporales de la categoría convocada, 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 normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Teguiise, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales contrataciones puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

La plaza objeto de la convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público, corresponde al año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 147, de 6 de diciembre de 2019, en relación a la resolución de la Alcaldía número 2703/2019, de fecha 2 de diciembre.

#### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley Autonómica 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LPD).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

- Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación:

Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP "Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

En las convocatorias, se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes. Las personas afectas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tienen derecho a participar en igualdad de condiciones con los demás, sin perjuicio de las adaptaciones de espacio, medios y tiempo para realizar las pruebas acreditándolo debidamente junto con la instancia de participación.

#### CUARTA. DESCRIPCIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES DE LA PLAZA CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, la siguiente plaza: TÉCNICO COORDINADOR DEPORTES/JUVENTUD.

| N.º plaza | GRUPO | NIVEL RETRIBUTIVO | Nº PLAZA | TURNO                    |
|-----------|-------|-------------------|----------|--------------------------|
| 56        | 2     | 22                | 1        | Flexible conv. municipal |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/2015, de 1 de 30 de octubre, sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne al puesto en particular, corresponde a los integrados en las tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada.

En cualquiera de los casos, corresponderá al personal laboral fijo que supere el proceso selectivo el desempeño de las funciones recogidas en la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo número 56, de

la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Teguiise, denominado Técnico Coordinador Deportes/Juventud Municipal:

Responsabilidades Generales:

Realizar programas y hacer seguimiento de las actividades deportivas del Municipio. Programar actividades en materia de Juventud.

Tareas más Significativas:

Planificar estrategias y marcar los mecanismos de control y seguimiento de los resultados de las actividades.

Hacer seguimiento de los programas deportivos.

Elaborar y verificar estudios, informes, dictámenes y valoraciones.

Llevar control del presupuesto de la Unidad.

Supervisar las tareas del personal de las instalaciones y de los monitores.

Prestar atención e información personal y telefónica a los usuarios respecto a las actividades y eventos en materia de Juventud y Deportes.

Organizar, coordinar, controlar y participar en los eventos y deportivos y actividades en el día y hora en que se realicen.

Elaborar informes respecto del personal de la Unidad.

Asistir a reuniones de coordinación.

Inspeccionar las instalaciones deportivas.

Realizar cuadrantes de coordinación y planificación de actividades.

Planificar las campañas que se realizan.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

**QUINTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.**

Con la presentación de instancias los distintos

aspirantes declaran conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza convocada, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en los Boletines Oficiales anteriormente reseñados.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo y posteriormente:

a) Tener nacionalidad española,

- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título:

Diplomado en Magisterio (especialidad Educación Física).

Grado Educación Primaria (mención Educación Física).

Grado o Licenciatura relacionada con la actividad física y el deporte, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la contratación de personal laboral fijo.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

## SEXTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

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

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia y declaración responsable, conforme al modelo impreso (Anexo II) normalizados por este Ayuntamiento, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Teguiise, y que se contiene como Anexo de las presentes bases que serán facilitadas en las dependencias del Ayuntamiento de Teguiise.

Asimismo, dichos impresos podrán obtenerse a través de Internet consultando la página web (<http://www.teguiise.es>) apartado Recursos Humanos, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica en (<http://sede.teguiise.es/publico/tablon>) de esta Corporación.

Preferentemente, la admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web (<https://sede.teguiise.es>) y aportar la documentación acreditativa siguiente:

a) Instancia y Declaración responsable (Anexo II), de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la contratación de personal laboral fijo, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir



que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

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 demás disposiciones que le sean de aplicación.

b) Los aspirantes deberán acompañar a la instancia la acreditación de la nacionalidad.

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base 5.a).

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia la Base 5.a).

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

c) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 25 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal número 46 del Ayuntamiento de Tegui, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP número 84, de 30 de junio de 2010. Se realizará el pago a través de ingreso en la cuenta bancaria de Bankia ES94 2038 72 4828 6400000433, dentro del plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria, con indicación del nombre y apellidos del aspirante señalando expresamente “tasa derecho de examen Técnico Coordinador Deportes/Juventud”, debiendo presentar justificante de ingreso, junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución

de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

## 6.2 Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, además en la página web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<http://sede.teguise.es/publico/tablon>) de esta Corporación, así como en el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en la página web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

(<http://sede.teguise.es/publico/tablon>)

salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 6.3 Lugares y forma de presentación.

Preferentemente, la admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web (<https://sede.teguise.es>), adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 4.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

Además, en el Registro General del Ayuntamiento de Teguiise, sito en la calle Santo Domingo, 1 35530, Teguiise, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 y siguientes, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en cualquier otro lugar que establezcan las disposiciones vigentes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

## SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 7.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en la página web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

(<http://sede.teguise.es/publico/tablon>),

que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

#### 7.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

(<http://sede.teguise.es/publico/tablon>).

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará debidamente por el Tribunal designado, una vez constituido, siempre que en dicha fecha fuese posible.

Igualmente, en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible.

#### 7.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista

de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 8.1. Composición.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo que se determine, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a la plaza convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario que tendrá la condición de funcionario de carrera, cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los vocales su suplente, y, a falta de designación, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### 8.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Ayuntamiento.

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

#### 8.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 8.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores

técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría Segunda.

#### 8.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades



asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### NOVENA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

9.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

9.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

9.3. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como

máximo en los quince días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

#### DÉCIMA. SISTEMA SELECTIVO, DESARROLLO Y FASES DEL MISMO.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición en turno libre, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la fase de oposición es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

El proceso selectivo, que será el de oposición libre, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán permanecer apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su alimentación del proceso selectivo.



Fases del procedimiento:

Primera Fase: Fase de Oposición.

A) Ejercicio teórico

B) Ejercicio práctico

Segunda Fase: Fase de concurso.

Valoración de méritos.

10.1. Primera Fase: Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes):

10.1.A). Ejercicios Teóricos.

1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (40) preguntas, podrán preverse cuatro (4) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta (40) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario contenido en el Anexo III de las presentes Bases. Cada pregunta correctamente contestada se valorará en 0.25 puntos, en tanto que las incorrectas restarán 0,15 puntos, y las respuestas en blanco y nulas no se valoran.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos, y realizar el siguiente ejercicio.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de cincuenta (50) minutos.

2. Segundo ejercicio desarrollo: consistirá en el desarrollo por escrito de tres (3) preguntas de igual

valor en su valoración, sobre las materias contenidas en la parte específica del programa contenido en el Anexo III. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar, en presencia de las personas aspirantes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos.

Se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, la claridad en la exposición, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, el adecuado manejo de los conocimientos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba. Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

10.1.B). Ejercicio Práctico.

El ejercicio práctico consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (120) minutos para un (1) supuesto (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre dos (2) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en la parte específica del programa contenido en el Anexo III, y que guarde relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar.

En este ejercicio de la fase de oposición se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

Se valorará especialmente la capacidad del opositor

para ceñirse a la cuestión planteada, la claridad en la exposición, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, el adecuado manejo de los conocimientos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba. El Tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

El Tribunal Calificador, si lo estima conveniente, podrá 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. Quedarán 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.

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.

10.2 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en los siguientes términos:

a) En cuanto al primer ejercicio la calificación será la obtenida en el tipo test conforme a la base 10.1.A)

b) Respecto al segundo ejercicio, la calificación de cada una de las pruebas 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 concedidas cuando exista una diferencia de igual o superior a 3 puntos. Obtenidas las puntuaciones de cada uno de las pruebas, la calificación final del ejercicio será la que resulte conforme a lo previsto en la base específica 10.1.A. y 10.1.B.

En el caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano, podrá ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado, a efectos de llevar a cabo tal comprobación, y evaluado en el desarrollo del ejercicio, si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<http://sede.teguise.es/publico/tablon>), la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

10.3 Segunda Fase: Fase de Concurso.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en el Anexo IV de la presente convocatoria. La fase de concurso no tendrá carácter

eliminadorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En este sentido, sólo los aspirantes que superen la fase de oposición estarán obligados a aportar los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada directamente en el Servicio de Recursos Humanos, y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en la web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

(<http://sede.teguise.es/publico/tablon>),

a efectos de su valoración y correspondiente propuesta de contratación, en su caso. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de los cinco días hábiles que se concede para aportar la documentación que los acredite, a excepción de los concretos apartados donde se indique lo contrario. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan estas Bases específicas.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar su contratación o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 2,5 puntos, en los términos establecidos en el Anexo IV.

La puntuación correspondiente a la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos, por cada aspirante, en cada uno de los apartados que se valoran como méritos, con arreglo a los baremos establecidos en las presentes bases específicas.

Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal hará pública la lista provisional de los resultados correspondientes a la fase de concurso, disponiendo

el aspirante de un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la publicación de la misma, para solicitar la revisión las puntuaciones asignadas a la fase de concurso o algún concreto apartado de méritos valorados, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación de aspirantes con la valoración definitiva de la fase de concurso.

10.4 Calificación final del proceso selectivo y resolución de los empates.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios teórico-prácticos entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre dos, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final del concurso oposición.

La calificación final del concurso-oposición será de 12,5 puntos máximos, determinada por la suma de la fase de oposición (máximo de 10 puntos) y la de la fase del concurso (máximo 2,5 puntos).

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º) Experiencia profesional

3º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

4º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico (test).

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

## DECIMOPRIMERA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN:

11.1. Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

(<http://sede.teguise.es/publico/tablon>)

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

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

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

11.3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

11.4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas

con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

11.5. Corrección de los ejercicios: En la corrección del primer ejercicio, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedará anulado automáticamente el ejercicio realizado por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma.

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

El Tribunal, cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese admitido, lo comunicará en el plazo de tres (3) días al Órgano convocante.

## DECIMOSEGUNDA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

### 12.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.teguise.es/publico/tablon>), el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de



plaza convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de contratación como personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación como personal laboral fijo, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Fotocopia, debidamente cotejada por el funcionario que reciba la documentación, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de 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.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral, con expresa indicación de que sabe y le consta que, de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia cotejada del mismo por el funcionario que recibe la documentación o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Copia cotejada por el funcionario que reciba la documentación, exclusivamente de los documentos acreditativos de los méritos finalmente valorados en la fase de concurso.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

h) Tarjeta de afiliación a la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

i) Certificación de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su cotejo por el funcionario o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones responsables que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Tegui, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratado como personal laboral fijo, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo,



por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plaza convocadas a consecuencia de la referida anulación.

#### 12.2. Formalización del contrato como personal laboral fijo en periodo de prueba.

Una vez aportada la documentación a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará la contratación como personal laboral fijo en periodo de prueba de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicha contratación se hará pública en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web municipal y el Tablón de Anuncios.

La formalización del contrato de los aspirantes designados como personal laboral fijo en la plaza identificadas, deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes, contado desde la fecha de la publicación de su designación en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica. Decaerá en su derecho sin so se formaliza el correspondiente contrato en dicho plazo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo.

#### 12.3. Período de prueba.

El ingreso del trabajador fijo se considerará hecho a título de prueba por un periodo de 180 días para el Grupo profesional 2, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el plazo de 10 días anteriores a la finalización del periodo de prueba, el técnico responsable del Servicio de Recursos Humanos realizará informe de valoración justificativa sobre la superación o no del periodo de prueba.

En caso de que el aspirante no supere el período de prueba y hubiesen aspirantes que superasen el concurso

oposición hasta el momento de contratación de personal laboral fijo, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, por orden de puntuación obtenida, para su contratación como personal laboral fijo en idénticos términos que el aspirante inicialmente contratado, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el aspirante contratado para considerar superado el período de pruebas.

En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su contratación como personal laboral fijo.

#### DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos que le sean ofertados a los mismos según las necesidades de servicio que tenga la administración convocante en dicho momento, según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

#### DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA EL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO.

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser contratados como personal laboral fijo, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica del puesto de trabajo Técnico Coordinador Deportes/Juventud, encuadrado en el Grupo 2, nivel retributivo 16, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo las contrataciones temporales, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y la dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia, y normativa que exige su superación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo 5 puntos en la

calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el

proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.

- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de 5 puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se atenderá a los siguientes criterios:

- Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De continuar empate entre estos aspirantes, se dirimirá conforme al siguiente criterio.

- Mayor calificación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De persistir el empate se realizará a un sorteo público para dirimir el desempate entre los aspirantes empatados.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación.

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico que deberán mantener actualizado en todo momento, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta. En todo caso, el Ayuntamiento deberá utilizar ambos medios en dos días consecutivos hábiles.

Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo u Órgano de gestión pública directa de carácter desconcentrado que precise de candidatos de la misma, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

#### DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases y/o en las Bases Generales de este Ayuntamiento, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Ayuntamiento de Tegui, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos (p. ej. Gestor de expedientes electrónicos-Galileo) puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales

recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del servicio que corresponda.

Así lo ordena y firma a la fecha electrónica, la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, en ejercicio de las competencias que han sido conferidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte. Olivia Duque Pérez.

## Anexo II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

#### 1. Datos personales:

- DNI: \_\_\_\_\_
- Nombre: \_\_\_\_\_
- Primer apellido: \_\_\_\_\_
- Segundo apellido: \_\_\_\_\_
- Correo electrónico a efectos de notificaciones: \_\_\_\_\_
- Nacionalidad: \_\_\_\_\_
- Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_
- Código Postal: \_\_\_\_\_
- Municipio: \_\_\_\_\_
- Provincia: \_\_\_\_\_
- Correo electrónico: \_\_\_\_\_
- Teléfono móvil a efectos de notificaciones: \_\_\_\_\_

#### 2. Convocatoria:

| Denominación de la plaza a la que aspira: TÉCNICO COORDINADOR DEPORTES/JUVENTUD |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Grupo   | Subgrupo   | Plazas   | Acceso  |
| <input type="checkbox"/> A  | <input type="checkbox"/> A1<br><input type="checkbox"/> A2 | <input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera  | <input checked="" type="checkbox"/> Libre<br><input type="checkbox"/> Promoción Interna |
| <input checked="" type="checkbox"/> B   | <input checked="" type="checkbox"/> B                      | <input type="checkbox"/> Funcionario Interino    |   |
| <input type="checkbox"/> C  | <input type="checkbox"/> C1<br><input type="checkbox"/> C2 | <input checked="" type="checkbox"/> Laboral Fijo |   |
| <input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales                       |  | <input type="checkbox"/> Laboral Temporal        |   |

#### 3. Discapacitados:

| Grado de Minusvalía | Reserva para discapacitado                                 | En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma |
|---------------------|--|--|
| % _____             | <input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No |  |

**4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Permiso de conducir: _____   |
| <input type="checkbox"/> | Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso) |
| <input type="checkbox"/> | Otros: _____   |

**5. Declaración responsable:****DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

-Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para la categoría Técnico Coordinador Deportes/Juventud y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la categoría laboral de Técnico Coordinador Deportes/Juventud, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

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.

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

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

-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 compulsar, 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 será 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 2.0 \_\_\_\_

Firma

**6. AUTORIZACIÓN**

Asimismo, CONSIENTO que el centro gestor del proceso de selección y contratación acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos.

- Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos.  
(Marcar con una X)

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_

Firma



El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**PROTECCIÓN DE DATOS.** Autorizo al Ayuntamiento de Tegui se para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Ayuntamiento de Tegui se, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos (p. ej. Gestor de expedientes electrónicos-Galileo) puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento

electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Tegui se.

En .....

(Firma)

### Anexo III PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 5. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El municipio. Competencias del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno. Consejos de participación ciudadana.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 8. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado.



Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 10. Contratos del sector público. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Fases de la contratación. Procedimientos de adjudicación.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 14. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 15. Presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 16. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de

datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

Tema 17. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 18. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

Tema 19. Políticas para la Promoción de la Igualdad de Género en las Administraciones Públicas: Legislación aplicable. Ley 1/2020, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres. Ámbito de aplicación, objetivos finalidad. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título II: Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 20. La prevención de riesgos laborales: Plan de prevención, evaluación y planificación de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones. Coordinación de actividades empresariales en el marco de la prevención de riesgos laborales.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias. Título I: Disposiciones Generales. Título II: Las Administraciones Públicas Canarias y el deporte.

Tema 2. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias. Título III: La actividad deportiva. Título IV: Las instalaciones deportivas.

Tema 3. Ley 38/2003 17 de noviembre, General de

subvenciones: Título Preliminar. Disposiciones generales.

Tema 4. Ley 38/2003 17 de noviembre, General de subvenciones: Título I. Capítulo I. Del procedimiento de concesión; Capítulo II. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva y Capítulo III. Del procedimiento de concesión directa.

Tema 5. Ley 38/2003 17 de noviembre, General de subvenciones: Título I. Capítulo IV. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.

Tema 6. Ley 38/2003 17 de noviembre, General de subvenciones: Título II. Del reintegro de subvenciones.

Tema 7. Ley 38/2003 17 de noviembre, General de subvenciones: Título III. Control financiero de subvenciones.

Tema 8. Ley 38/2003 17 de noviembre, General de subvenciones: Título IV. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 9. El marco jurídico del deporte en España: principios generales y estructura y organización del deporte en el ámbito estatal.

Tema 10. Contratación administrativa de los servicios deportivos en la Administración Local.

Tema 11. Dirección y planificación estratégica del deporte local.

Tema 12. Deporte y salud. Deporte adaptado. Deporte y discapacidad.

Tema 13. Legislación reguladora sobre prevención de la violencia, racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Tema 14. La normativa reglamentaria sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento. (NIDE). Campos pequeños. Campos grandes y atletismo.

Tema 15. Normativa de Canarias por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

Tema 16. Aspectos preventivos en la práctica de actividad física y actuación en accidentes deportivos. Primeros auxilios.

Tema 15. Planificación deportiva (I). Fase de Planes deportivos. Procesos en la fase de planificación estratégica deportiva.

Tema 16. Planificación deportiva (II). Fase de Programas deportivos.

Tema 17. Planificación deportiva (III). Fase de Proyectos deportivos.

Tema 18. La planificación en las diferentes vías del deporte. Características generales.

Tema 19. La resolución de conflictos en la actividad física y el deporte. Transmisión de valores a través del deporte.

Tema 20. El deporte como fenómeno social. Tendencias actuales de la práctica deportiva y su relación con la administración pública del deporte.

Tema 21. Actividad físico-deportiva en la niñez, adolescencia y edad adulta.

Tema 22. Deporte y turismo. Relación entre ambos conceptos. Tipos de turismo deportivo.

Tema 23. La responsabilidad civil de la gestión de instalaciones deportivas y de la organización de eventos deportivos. La cobertura de riesgos.

Tema 24. La planificación del deporte municipal: ajuste entre la oferta y la demanda. Indicadores de gestión para la evaluación del servicio deportivo municipal.

Tema 25. Sinergias entre el servicio deportivo municipal y el deporte federado. Modelos de relación entre el servicio deportivo municipal y el asociacionismo deportivo local. Tipo de entidades y condiciones de la relación.

Tema 26. El análisis de costes del servicio deportivo: costes directos e indirectos, incluido el coste de los salarios del personal adscrito a un contrato de gestión del servicio público deportivo.

Tema 27. Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud. Título I: Las Administraciones Públicas en materia de Juventud de las Administraciones y sus competencias. Título II: De la participación.

Tema 28. Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud. Título IV: Políticas sectoriales.

Tema 29. Diseño, organización y evaluación de actividades de tiempo libre. Técnicas y metodología de la animación.

Tema 30. La Planificación, el Desarrollo y la Evaluación de proyectos socioculturales con menores y adolescentes.

Tema 31. Políticas transversales de juventud.

Tema 32. Asociacionismo y participación juvenil: Herramientas de participación.

Tema 33. Elaboración de Planes de Juventud: Planificación, seguimiento y evaluación.

Tema 34. Información juvenil. Servicios, redes, recursos y canales de comunicación con la población joven.

Tema 35. La prevención del Bullying en actividades de tiempo libre juvenil.

Tema 36. Juventud y empleo. Fuentes y recursos de información para el empleo. El emprendimiento en los jóvenes.

Tema 37. Psicología de la adolescencia. Definición y características.

Tema 38. Emancipación: Educación, empleo y vivienda.

Tema 39. Violencia machista contra los jóvenes (ciberacoso, transfobia, violencia contra las chicas...). Medidas de prevención.

Tema 40. Formación en el ámbito de la educación no formal con jóvenes.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

#### ANEXO IV BAREMO DE MÉRITOS

Especialidad: Técnico Coordinador Deportes/Juventud.

1. Por servicios prestados en la Administración Pública en la plaza de Técnico de Deportes o Técnico de Juventud, bajo cualquier relación jurídica, excepto contratos de arrendamientos de servicios civiles o

mercantiles: 0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de: 1,5 puntos.

En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

(Se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro Órgano de la Administración con competencias en materia de personal). Igualmente se aportará informe de vida laboral de la Tesorería General de Seguridad Social.

2. Por la cantidad de horas de impartición/recepción en Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública (ICAP, INAP u otras Escuelas de Administración), Centros con personalidad jurídica pública y Universidades tanto públicas como privadas, de cursos de formación y/o titulaciones académicas, directamente relacionados con el temario y que no tengan como requisito una formación o titulación superior a la que se exige para el acceso de plaza 0,001 puntos por cada hora de recepción y 0,002 puntos por cada hora de impartición, hasta un máximo de: 0,5 puntos.

Solamente se tendrán en cuenta aquellas certificaciones con fecha de expedición posterior al 01/01/2011.

3. Por conocimiento de uno o dos idiomas de la Unión Europea sin ser acumulables los distintos niveles, y por un máximo total de: 0,50 puntos.

Y según la siguiente distribución:

a) Nivel B-1 del marco de referencia europeo (entre otros: Inglés: Grade 9 del Trinity College o Alemán: ZAP-Zertifikat Deutsch als Fremdsprache-Instituto Goethe o Francés: DELF 1.er degré) y el 3.º de la Escuela Oficial de Idiomas o ciclo elemental o nivel intermedio B1.2.: 0,15 puntos.

b) Nivel B-2 del marco de referencia europeo (entre otros: Inglés: First Certificate of English-Cambridge o Alemán: ZMP-Zentrale Mittelstufenprüfung-Instituto Goethe o Francés: DELF 2ème degré. DL-Diplôme de Langue-Alliance Française) y 4.º de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel avanzado B2.: 0,30 puntos.

c) Nivel C-1 del marco de referencia europeo (entre otros: Inglés: Certificate in Advanced English-

Cambridge o Certificate of Proficiency in English-University of Cambridge o Passed Grade Twelve del Trinity College o Higher Level de la Universidad de Oxford, o Alemán: ZOP-Zentrale Oberstufenprüfung o KDS-Kleines Deutsches Sprachdiplom o GDS-Grosses Deutsches Sprachdiplom o Francés: DALF o DSLCF-Diplôme Supérieur Langue et Culture Française - Alliance Française) y 5.º de la Escuela Oficial de Idiomas o Licenciatura (título universitario de grado superior) en Filología de cualquier idioma de la UE: 0,50 puntos.

Total: 2,5 puntos.

Contra el acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o publicación del acto, 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 le notifica o publica, podrá usted interponer 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 artículo 124.2 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 cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, Olivia Duque Pérez.

103.133

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

#### EDICTO

#### 6.079

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 915/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Nareida del Carmen Martín Vega. Demandados: Trisan Panaderías, S.L. y Fogasa. Abogados: Carmelo Juan Jiménez León y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 915/2021, a instancia de Nareida del Carmen Martín Vega contra Trisan Panaderías, S.L. se ha dictado Sentencia contra la que cabe interponer Recurso de Suplicación en el plazo de CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Trisan Panaderías, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.