



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Lunes, 14 de septiembre de 2026

Número 110

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

1874753	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 45/2026	15850
1875109	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 46/2026	15850
1875334	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 48/2026	15851
1875647	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 51/2026	15852

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

1871250	Aprobación de bases reguladoras de la convocatoria selectiva para proveer 5 plazas de Ingeniero/a Industrial.....	15852
1871306	Aprobación de bases reguladoras de la convocatoria selectiva para proveer 3 plazas de Arquitecto/a Técnico/a	15882
1871310	Aprobación de bases reguladoras de la convocatoria selectiva para proveer 4 plazas de Técnico/a Gestión Administrativa	15908
1871255	Aprobación de bases reguladoras de la convocatoria selectiva para proveer 2 plazas de Biólogo/a	15934
1871270	Aprobación de bases reguladoras de la convocatoria selectiva para proveer 1 plaza de Técnico/a Auxiliar Fotografía	15963
1871274	Aprobación de bases reguladoras de la convocatoria selectiva para proveer 4 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática	15987
1871295	Aprobación de bases reguladoras de la convocatoria selectiva para proveer 1 plaza de Médico/a.....	16011
1871288	Aprobación de bases reguladoras de la convocatoria selectiva para proveer 11 plazas de Cuidador/a	16037
1874783	Ampliación de crédito convocatoria de ayudas al desplazamiento para estudios superiores de formación profesional (CFGS) y universitarios de grado y máster, oficiales, realizados fuera de las islas de Lanzarote y La Graciosa	16060
1874870	Ampliación de crédito convocatoria de becas para la realización de estudios oficiales del Cabildo de Lanzarote	16061

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

1797629	Aprobación del protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el entorno laboral	16061
---------	---	-------

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

1875219	Modificación del resuelto segundo en la convocatoria de 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial	16066
---------	---	-------

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

1863066	Aprobación de bases específicas del procedimiento selectivo de 2 plazas de Agente de Desarrollo Local	16069
---------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

1874018	Sustitución de Concejal y delegación de funciones	16091
1875459	Aprobación de lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para 1 plaza de Peón de Oficios (OEP 2023)	16091

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

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: 928 362411 - 928 362336
Correo electrónico: info@boplaspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros
más gastos de franqueo

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

1847776 Aprobación y exposición pública de diferentes padrones o matrículas..... 16094

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

1847468 Aprobación y exposición pública del padrón del impuesto sobre actividades económicas (2026)..... 16096

1875773 Modificación en las bases y la convocatoria del proceso selectivo de 1 plaza de Encargado 16098

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

319616 Rectificación de anuncios de la OEP 2026..... 16099

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

2.982

A efectos de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que en el Servicio de Gestión Presupuestaria de este Cabildo Insular, se halla expuesto al público el Expediente de Modificación de Créditos número 45/2026, de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiado con parte del Remanente Líquido de Tesorería procedente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2025, que afecta al vigente del Presupuesto del Cabildo Insular de Fuerteventura, aprobado en sesión extraordinaria del Pleno de esta Corporación el 10 de septiembre de 2026.

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, y por motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la inserción del presente en el B.O.P.

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Cabildo.

Si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose exponer un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

En Puerto del Rosario, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DE HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS, DEPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE, Nuria Cabrera Méndez.

1.874.753

ANUNCIO

2.983

A efectos de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general

que en el Servicio de Gestión Presupuestaria de este Cabildo Insular, se halla expuesto al público el Expediente de Modificación de Créditos número 46/2026, de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiado con anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones presupuestarias del presupuesto vigente no comprometidas, que afecta al Presupuesto actual del Cabildo Insular de Fuerteventura, aprobado en sesión extraordinaria del Pleno de esta Corporación el 10 de septiembre de 2026.

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, y por motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la inserción del presente en el B.O.P.

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Cabildo.

Si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose exponer un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

En Puerto del Rosario, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DE HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS, DEPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE, Nuria Cabrera Méndez.

1.875.109

ANUNCIO

2.984

A efectos de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que en el Servicio de Gestión Presupuestaria de este Cabildo Insular, se halla expuesto al público el Expediente de Modificación de Créditos número 48/2026, de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiado con parte del Remanente Líquido de Tesorería procedente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2025, que afecta al vigente del Presupuesto del Cabildo Insular de Fuerteventura, aprobado en sesión extraordinaria del Pleno de esta Corporación el 10 de septiembre de 2026.

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, y por motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la inserción del presente en el B.O.P.

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Cabildo.

Si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose exponer un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

En Puerto del Rosario, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DE HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS, DEPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE, Nuria Cabrera Méndez.

1.875.334

ANUNCIO

2.985

A efectos de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que en el Servicio de Gestión Presupuestaria de este Cabildo Insular, se halla expuesto al público el Expediente de Modificación de Créditos número 51/2026, de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiado con parte del Remanente Líquido de Tesorería procedente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2025, que afecta al vigente del Presupuesto del Cabildo Insular de Fuerteventura, aprobado en sesión extraordinaria del Pleno de esta Corporación el 10 de septiembre de 2026.

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, y por motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la inserción del presente en el B.O.P.

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Cabildo.

Si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose exponer un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

En Puerto del Rosario, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DE HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS, DEPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE, Nuria Cabrera Méndez

1.875.647

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

2.986

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9275/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la

convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de cinco plazas del empleo Ingeniera/Ingeniero Industrial, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A1	2025	222	Ingeniera/Ingeniero Industrial	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	706	Ingeniera/Ingeniero Industrial	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	3029	Ingeniera/Ingeniero Industrial	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	3071	Ingeniera/Ingeniero Industrial	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	8804	Ingeniera/Ingeniero Industrial	Administración Especial	Técnica

Una de dichas plazas se encuentra reservada para su cobertura por el turno de discapacidad.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE CINCO PLAZAS DEL EMPLEO INGENIERA/INGENIERO INDUSTRIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de cinco plazas del empleo Ingeniera/Ingeniero Industrial, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de personal de este Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A1	2025	222	Ingeniera/Ingeniero Industrial	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	706	Ingeniera/Ingeniero Industrial	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	3029	Ingeniera/Ingeniero Industrial	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	3071	Ingeniera/Ingeniero Industrial	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	8804	Ingeniera/Ingeniero Industrial	Administración Especial	Técnica

Una de dichas plazas se encuentra reservada para su cobertura por el turno de discapacidad.

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- 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.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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 de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- 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.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

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

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

1. Las relacionadas con la promoción, la investigación y, en los casos que proceda; la gestión y la ejecución de proyectos relacionados con las siguientes temáticas:

a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivadas de las funciones propias del Servicio.

b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.

c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.

d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

e) Colaboración con su inmediato superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.

f) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

h) Seguimiento de proyectos y obras de iniciativa insular, infraestructuras que se le encomienden, aunque fueran efectuadas por otras administraciones públicas y/o operadores privados, cuya gestión corresponda al Cabildo.

i) Estudio y redacción de los proyectos y propuestas que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional se sometan a su consideración o se le encomienden.

Además, aquellas tareas que le sean encomendadas por sus superiores dentro del ámbito de sus competencias que le faculte su título y cualquiera otras para las que haya sido debidamente entrenado.

2. Gestión, estudio, informes, asesoramiento y propuestas administrativas de nivel superior.

3. Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

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

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 toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 de Ingeniero/a Industrial, o del título de Máster en Ingeniería Industrial, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenido en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Industrial, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 882/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y en la Orden

CIN/311/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Industrial, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del 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, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que 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.

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.

Requisitos específicos para el turno de personas con discapacidad:

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Dichos/as aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, debiendo ser el citado grado igual o superior al 33%.

Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de discapacidad que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización del ejercicio correspondiente, en su caso, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dichos extremos se acreditarán mediante resolución o certificado expedido al efecto. 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 (en la actualidad Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social).

Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización del ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 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 solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que 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 toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan 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.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el grupo A1 El importe de la tasa por derecho de examen es de 35 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. 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.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- 1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

- 2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

- 3) Certificación, en su caso, del reconocimiento de discapacidad, en los términos señalados en la regla anterior.

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 nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

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 las plazas 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 de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitidos 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 (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

b) 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.
- 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 las plazas 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.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

6.2. 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 <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

6.3. 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. 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 una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal funcionario de carrera, en ningún caso el número de miembros del Tribunal será inferior a cinco.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, incluso quien ejerza la Secretaría, la cual dará fe de los acuerdos que se adopten por el Tribunal. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

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 las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante, procurando garantizar la idoneidad de dichas personas para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Quienes integran el 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.

7.2. 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 Cabildo.

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.

7.3. 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.

7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

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, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

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

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, 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, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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 y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.5. 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.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. 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.

8.2. 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 la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

8.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

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.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá 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.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP). La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se coherente perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios

previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración ... ».

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

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 las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) 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.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

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

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (70) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3))/60] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro, relacionados con la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de 120 minutos. Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 180 minutos, a elegir de entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias relacionadas con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 3 ejercicios que conforman esta fase.

9.1 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 (10) 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.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, 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 CUATRO (4) 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 Cabildo.

9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. 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.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

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

9.4. 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.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

Para ello deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

Experiencia profesional: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,..), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,..), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,..), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Subgrupo A1 y Grupo I de Personal Laboral: 0,0016 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

Superación de procesos selectivos:

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

- 0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.
- 0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

Acreditación de los méritos.

La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

I. Experiencia profesional

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

II. Formación

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

III. Superación de procesos selectivos

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso

selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

11.2. En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

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. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo 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 plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta 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 carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como

funcionario en práctica ni como funcionario de carrera, 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 nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa 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 el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

11.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de seis (6) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

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 nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, 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, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes 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, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, 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 de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera 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 cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

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 oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, 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 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa o servicio que corresponda.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

A1- AE - Ingeniera/Ingeniero Industrial (90 temas)

Parte primera: materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 4. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. La Presidencia de Canarias. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Los Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa. Órganos de gobierno, disposiciones generales y naturaleza de la Presidencia, el Pleno y el Consejo de Gobierno Insular.

Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 7. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 8. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 9. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones: condiciones generales para su práctica. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La publicación.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local.

Tema 13. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 14. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 15. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 16. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 17. 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: régimen jurídico y funciones.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Parte segunda: materias específicas

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II: Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público III: Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público IV. El contrato de obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación y resolución. La contratación de proyectos y direcciones de obra. Ejecución técnica: supervisión, documentos y contenidos exigibles del proyecto. Actas, recepción e incidencia.

Tema 23. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

Tema 24. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Tema 25. Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determina aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación (I): Disposiciones generales. Valores límite de emisión y mejores técnicas disponibles. Instalaciones sometidas a la autorización ambiental integrada.

Tema 27. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación (II): Solicitud y concesión de la autorización ambiental integrada: contenido de la solicitud, presentación de la solicitud y tramitación.

Tema 28. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (I): Ámbito de aplicación. Elaboración de los Planes de Autoprotección.

Tema 29. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (II): Contenido mínimo del plan de autoprotección. Definiciones.

Tema 30. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (I): Objeto y finalidades. Administraciones Públicas de Canarias competentes en materia de autoprotección.

Tema 31. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (II): Competencias de protección Civil Autonómica. Competencia de la Entidad Autorizante. Competencia de Protección Civil local en materia de autoprotección.

Tema 32. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (III): Personal técnico con competencias para la elaboración de planes de autoprotección. Implantación de los planes de autoprotección. Mantenimiento de los planes de autoprotección.

Tema 33. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (IV): Espectáculos públicos y actividades recreativas al aire libre. Obligaciones de autoprotección de las personas titulares de las actividades.

Tema 34. El anteproyecto de obras. El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos.

Tema 35. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Revisión de precios. Modificación y suspensión del contrato de ejecución de la obra. Plazo de garantía. Recepción y liquidación. Responsabilidad por vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

Tema 36. Recepción de las obras. Certificación final y abono de las obras ejecutadas. Plazo de garantía e informe de estado de las obras previo a la liquidación. Cancelación o devolución de la garantía y liquidación del contrato. Rescisión y resolución del contrato. Extinción. Suspensión de las obras.

Tema 37. Mantenimiento de las instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo.

Tema 38. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Normas en Edificación: Otras normas vigentes. El Libro del Edificio. Proyectos de ejecución. Contenido, documentación, tramitación administrativa.

Tema 39. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (I): Disposiciones Generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Contenido del Proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra.

Tema 40. Código Técnico de la Edificación (II): Documento Básico SI, seguridad en caso de incendio.

Tema 41. Código Técnico de la Edificación (III): Documento Básico SUA, seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 42. Código Técnico de la Edificación (IV): Documento Básico HR, protección frente al ruido.

Tema 43. Código Técnico de la Edificación (V): Documento Básico HS, salubridad

Tema 44. Código Técnico de la Edificación (VI): Documento Básico HE, ahorro de energía.

Tema 45. Directivas relativas a la eficiencia energética de los edificios (Directiva UE 2024/1275 EPBD y Directiva UE 2023/1791). Objetivos de descarbonización del parque edificatorio a 2030 y 2050. La Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España (ERESEE). Certificación de la eficiencia energética de los edificios (RD 390/2021). Sostenibilidad en la edificación: Sellos ambientales y de evaluación (BREEAM, LEED, VERDE y DGNB).

Tema 46. Resonancia. Reverberación. Tiempo de reverberación. Aislamiento acústico a ruido aéreo. Ley de masas y de frecuencias. Aislamiento de elementos constructivos y de elementos mixtos. Medida y cálculo de aislamiento acústico. Acondicionamiento acústico.

Tema 47. Absorción. Coeficiente de absorción. Materiales y dispositivos absorbentes. Apantallamiento acústico. Silenciadores. Mediciones acústicas. Instrumentos de medida. Medida de ruido en interiores y en exteriores. Metodología para un estudio de ruidos.

Tema 48. El control de calidad. La definición en el proyecto. Pliegos de condiciones y normas técnicas. Laboratorio de control de obras. La calidad en la recepción.

Tema 49. Seguridad y salud en el proyecto y en la ejecución. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de evacuación.

Tema 50. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Normativa Reguladora y Normas Técnicas de accesibilidad en los municipios. Conceptos y estrategias.

Tema 51. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

Tema 52. Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación de la Comunidad Autónoma de Canarias. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 53. Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios: Objeto. Ámbito de aplicación. Normas particulares de las empresas suministradoras. Puesta en funcionamiento de las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios.

Tema 54. Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios: Instalaciones que requieren proyecto técnico para su ejecución. Ejecución de las instalaciones. Mantenimiento y revisiones periódicas.

Tema 55. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (I): Objeto. Ámbito de aplicación. Condiciones generales para el cumplimiento del Rite. Documentación técnica de diseño y dimensionado de las instalaciones térmicas.

Tema 56. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (II): Proyecto. Memoria técnica. Puesta en servicio de las instalaciones. Mantenimiento de las instalaciones.

Tema 57. Protección contra incendios en las instalaciones industriales y de la edificación (I): El Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (RIPCI - RD 513/2017). Exigencias técnicas para el diseño e instalación de sistemas de protección activa (detección, extintores, BIEs, rociadores, control de humos) y pasiva. Empresas instaladoras y mantenedoras: requisitos técnicos y de calidad.

Tema 58. Protección contra incendios (II). Tramitación y mantenimiento en Canarias: Decreto 16/2009, de 3 de febrero. Documentación, tramitación y puesta en funcionamiento de instalaciones. Clasificación de instalaciones y exigencia de proyecto técnico. Programa de mantenimiento de las instalaciones y régimen de inspecciones periódicas.

Tema 59. Reglamento de Equipos a Presión (REP): Real Decreto 2060/2008 y sus modificaciones (en especial RD 809/2021). Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Clasificación de los equipos e instalaciones a presión. Requisitos de diseño, fabricación y comercialización (Marcado CE y Directiva 2014/68/UE).

Tema 60. Instalación y mantenimiento de Equipos a Presión: Requisitos para la instalación, puesta en servicio y legalización de instalaciones a presión. Empresas instaladoras y mantenedoras. Inspecciones periódicas (Niveles A, B y C) y pruebas de presión. Estudio sintético de las Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC EP-1 a EP-7).

Tema 61. Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente. Disposiciones generales. Puesta en servicio. Mantenimiento. Modificaciones. Inspecciones.

Tema 62. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (I): Objeto. Campo de aplicación. Instalación eléctrica. Clasificación de las tensiones. Frecuencia de las redes.

Tema 63. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (II): Redes de distribución. Tipos de suministro. Documentación, ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Inspecciones.

Tema 64. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (III): Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica. Instalaciones de alumbrado exterior. Previsión de cargas para suministros en Baja Tensión. Instalaciones de enlace.

Tema 65. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (IV): Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones interiores o receptoras.

Tema 66. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (V): Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 67. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (VI): Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales Piscinas y fuentes.

Tema 68. Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos (I): Disposiciones generales. Régimen de funcionamiento. Clasificación e identificación de los establecimientos.

Tema 69. Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos (II): Equipamientos y dotaciones comunes. Inicio y desarrollo de la actividades.

Tema 70. Ley 6/2025, de 10 de diciembre, de Ordenación Sostenible del Uso Turístico de Viviendas.

Tema 71. Decreto 85/2015, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de renovación y modernización turística de Canarias (I): Objeto. Actuaciones de renovación y modernización turística. Incentivos a la renovación. Incentivos en edificabilidad. Aplicación del estándar de densidad en suelos turísticos. Incentivos en forma de plazas adicionales. Materialización de las plazas adicionales. Registro turístico de plazas de alojamiento.

Tema 72. Decreto 85/2015, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de renovación y modernización turística de Canarias (II): Deber de conservación y rehabilitación. Ordenación urbanística de las villas. Transformación de usos residenciales en villas. Deber de presentación de los informes técnicos turísticos.

Tema 73. Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla y el Decreto 41/2019, de 1 de abril, que lo modifica.

Tema 74. Norma UNE 157001/2014, criterios generales para la elaboración formal de los documentos que constituyen un proyecto técnico.

Tema 75. La política de ahorro, eficiencia energética y energías renovables en España. El Plan Nacional Integrado de Energía y Clima (PNIEC) y sus revisiones en el marco de la normativa de la Unión Europea (Objetivos 2030/2050 y paquete Fit for 55). Estrategias de descarbonización e impulso a las renovables en territorios insulares.

Tema 76. Estructura del sector eléctrico: Mercados mayorista y minorista. Metodología para el cálculo de los peajes de acceso a las redes de transporte y distribución (Circulares CNMC). Cargos del sistema eléctrico. Tarifas de último recurso (PVPC) y mecanismos de protección al consumidor vulnerable.

Tema 77. Real Decreto 1048/2013, de 27 de diciembre, por el que se establece la metodología para el cálculo de la retribución de la actividad de distribución de energía eléctrica. Mantenimiento, inversión y retribución financiera. Adaptación de las redes a la integración de renovables y almacenamiento.

Tema 78. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (I): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Principios de la política de residuos y jerarquía de residuos. Competencias administrativas. Instrumentos de planificación y prevención de residuos.

Tema 79. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (II): Producción, posesión y gestión de residuos. El régimen de Responsabilidad Ampliada del Productor del Residuo (RAP). Impuesto sobre el depósito de residuos en vertederos, la incineración y la co-incineración. Suelos contaminados.

Tema 80. La regulación de residuos en la Comunidad Autónoma de Canarias: Ley 1/1999, de 29 de enero, de Residuos de Canarias. Distribución de competencias entre la Administración Autonómica, los Cabildos Insulares y los Municipios. Los Planes Insulares de Ordenación de Residuos (PIOR) y el Plan Territorial Especial de Gestión de Residuos.

Tema 81. Real Decreto 646/ 2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero: Objeto y finalidad. Definiciones. Ámbito de aplicación. Clases de vertederos.

Tema 82. Decreto 29/2002, de 25 de marzo, por el que se regula el funcionamiento de los Puntos Limpios. Definición, equipamiento, régimen de admisión, almacenamiento y destino de residuos. Integración de la recogida selectiva en las estrategias locales de economía circular.

Tema 83. Depuración de aguas residuales (I): Pretratamiento y tratamiento primario. Operaciones unitarias básicas: homogeneización, desbaste de gruesos y finos, desarenado, desengrasado, decantación primaria, flotación y coagulación-floculación.

Tema 84. Depuración de aguas residuales (II): Tratamientos secundarios o biológicos (fangos activos, lechos bacterianos, reactores MBR). Tratamiento y gestión de lodos de depuradora. Tratamiento terciario y reutilización de aguas residuales depuradas (Reglamento UE 2020/741 y normativa estatal).

Tema 85. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (I): Objeto. Definiciones. Clases, categorías y calificación del suelo.

Tema 86. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (II): Suelo rústico, definición. Suelo urbanizable. Definición y criterios de clasificación. Suelo urbanizable: categorías. Suelo urbano: definición. Suelo urbano: categorías. Solar.

Tema 87. Alumbrado público de vías urbanas. Criterios de diseño. Alumbrado en el entorno de zonas de interés histórico-artístico.

Tema 88. Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23. Regulación sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

Tema 89. El sector de las energías renovables: generación eléctrica, aprovechamiento térmico y biocarburantes para el transporte; cogeneración; residuos. Contribución dentro del balance energético. Evolución histórica. Análisis sectorial y perspectivas.

Tema 90. Energía solar fotovoltaica: Subsistema de captación eléctrica, de acumulación, de regulación y de adaptación de corriente. Aplicaciones en instalaciones aisladas y conectadas a red. Dimensionado. Evaluación de la radiación solar disponible y la energía necesaria. Cálculo del número de paneles y de baterías.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO**1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____ a, ____ de _____ de 2.0 ____

Firma:

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

(...)”.

Arrecife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.871.250

ANUNCIO

2.987

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9277/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de tres plazas del empleo Arquitecta/Arquitecto Técnico, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GR./CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A2	2025	751	Arquitecta/Arquitecto Técnico	Administración Especial	Técnica
F	A2	2025	3031	Arquitecta/Arquitecto Técnico	Administración Especial	Técnica
F	A2	2025	3123	Arquitecta/Arquitecto Técnico	Administración Especial	Técnica

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE TRES PLAZAS DEL EMPLEO ARQUITECTA/ARQUITECTO TÉCNICO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de tres plazas del empleo Arquitecta/Arquitecto Técnico, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de personal de este Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A2	2025	751	Arquitecta/Arquitecto Técnico	Administración Especial	Técnica
F	A2	2025	3031	Arquitecta/Arquitecto Técnico	Administración Especial	Técnica
F	A2	2025	3123	Arquitecta/Arquitecto Técnico	Administración Especial	Técnica

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- 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.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- 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 de los funcionarios de la Administración Local.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- 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.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

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

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Inspección técnica de las fincas a adquirir o enajenar por la Corporación: identificación, situación, valoración o mediciones.

- Coordinación técnica, gestión y supervisión de obras en inmuebles patrimonio de la corporación, realización de informes técnicos para la comprobación del estado general y posibles obras en los mismos y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.

- Obras de carácter deportivo.

- Ordenación urbanística.

- Redacción de memorias y proyectos de su competencia.

- Dirección facultativa de obras.

- Dirección de ejecución material.

- Responsable de contratos de obra.

- Supervisión de proyectos.

- Informes técnicos de licencias y patrimonio.

- Conservación y mantenimiento de edificios públicos.

- Gestión de expedientes de contratación.

- Recepción y liquidación de contratos.

- Control de calidad y seguridad en obras públicas.

- Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

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

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 toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 o en condiciones de obtener las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- Arquitecto/a Técnico.
- Grado en Arquitectura Técnica.
- Grado en Arquitectura Técnica y Edificación.
- Grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación.
- Grado en Edificación.
- Grado en Ingeniería de Edificación.
- Grado en Ingeniería de la Edificación.

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.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que 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.

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.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 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 solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que 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 toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, 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.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el grupo A2 El importe de la tasa por derecho de examen es de 30 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. 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.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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 nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

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 las plazas 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 de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitidos 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 (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

b) 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.
- 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 las plazas 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.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

6.2. 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 <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

6.3. 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. 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 una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal funcionario de carrera, en ningún caso el número de miembros del Tribunal será inferior a cinco.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, incluso quien ejerza la Secretaría, la cual dará fe de los acuerdos que se adopten por el Tribunal. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

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 las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante, procurando garantizar la idoneidad de dichas personas para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Quienes integran el 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.

7.2. 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 Cabildo.

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.

7.3. 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.

7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

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, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

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

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, 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, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.5. 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.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. 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.

8.2. 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 la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

8.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

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.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá 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.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLRHL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBP). La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se coherente perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración ... ».

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

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 las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) 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.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

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

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (60) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3))/50] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro, relacionados con la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de 120 minutos. Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 180 minutos, a elegir de entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias relacionadas con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 3 ejercicios que conforman esta fase.

9.1 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 (10) 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.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, 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 CUATRO (4) 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 Cabildo.

9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. 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.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

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

9.4. 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.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

Para ello deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

Experiencia profesional: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a

interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,...), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,...), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,...), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Subgrupo A2 y Grupo II de Personal Laboral: 0,0020 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

Superación de procesos selectivos:

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

- 0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.
- 0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

Acreditación de los méritos.

La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

I. Experiencia profesional

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

II. Formación

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

III. Superación de procesos selectivos

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales. Para ello se deberá realizar

la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

11.2. En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

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. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo 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 plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta 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 carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en práctica ni como funcionario de carrera, 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 nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa 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 el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

11.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de seis (6) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

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 nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, 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, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes 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, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, 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 de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera 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 cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

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 oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, 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 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa o servicio que corresponda.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

A2- AE - Arquitecta/Arquitecto Técnico (60 temas)

Parte primera: materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

Tema 3. Los Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa. Órganos de gobierno, disposiciones generales y naturaleza de la Presidencia, el Pleno y el Consejo de Gobierno Insular.

Tema 4. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 5. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 6. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 7. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local.

Tema 8. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 9. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 10. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 11. 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: régimen jurídico y funciones.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Parte segunda: materias específicas

Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II: Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público III: Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación y resolución. La contratación de proyectos y direcciones de obra. Ejecución técnica: supervisión, documentos y contenidos exigibles del proyecto. Actas, recepción e incidencia.

Tema 17. Legislación sobre ordenación de la edificación. Estructura y contenido. Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Tema 18. Legislación sobre la ordenación de la edificación: Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

Tema 19. Legislación sobre la ordenación de la edificación: Garantías y responsabilidades. Inspección Técnica de la Edificación (ITE). Informe de Evaluación de la Edificación (IEE)

Tema 20. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Revisión de precios. Modificación y suspensión del contrato de ejecución de la obra. Plazo de garantía. Recepción y liquidación. Responsabilidad por vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

Tema 21. Replanteo de las distintas fases de obra. Medios para el replanteo.

Tema 22. Demoliciones y trabajos previos. Tipologías. Medios a emplear. Control de calidad de la ejecución.

Tema 23. Movimiento de tierras. Tipologías de movimientos de tierras. Replanteo en planta y niveles.

Tema 24. Proceso de ejecución y control de calidad de la ejecución.

Tema 25. Cimentaciones. Las distintas tipologías de cimentaciones. Replanteo en planta y niveles.

Tema 26. Estructuras. Las distintas tipologías de las estructuras según los materiales a emplear.

Tema 27. Cerramientos interiores y exteriores. Tipologías en función de los materiales y su posición.

Tema 28. Cubiertas. Tipologías de cubiertas. Replanteo en planta. Control de calidad de la ejecución.

Tema 29. Revestimientos. Tipología según los usos. Replanteo en alzados. Proceso de ejecución y control de calidad de la ejecución.

Tema 30. El anteproyecto de obras. El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos.

Tema 31. Recepción de las obras, certificación final y abono de las obras ejecutadas. Plazo de garantía e informe de estado de las obras previo a la liquidación. Cancelación o devolución de la garantía y liquidación del contrato. Rescisión y resolución del contrato. Extinción. Suspensión de las obras.

Tema 32. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 33. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Documento Básico-Seguridad Estructural. Resistencia y estabilidad. Aptitud al Servicio.

Tema 34. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Ahorro de Energía (DB-HE). Real Decreto 732/2019 completado por la Orden TMA/851/2021. DB-HE 0: Limitación del consumo energético. DB-HE 1: Condiciones para el control de la demanda energética. DB-HE 2: Condiciones de las instalaciones térmicas. DB-HE 3: Condiciones de las instalaciones de iluminación. DB-HE 4: Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. DB-HE 5: Generación mínima de energía eléctrica.

Tema 35. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Documento Básico-Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. Accesibilidad.

Tema 36. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Documento Básico-Salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas. Protección frente a la exposición al radón.

Tema 37. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Documento Básico-Protección frente al ruido. Tema 38. Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad y modificaciones del Decreto 113/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 39. Mantenimiento de las instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo.

Tema 40. El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

Tema 41. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural. Evaluación estructural de edificios existentes. Criterios básicos para la evaluación. Recopilación de la información. Análisis estructural. Verificación. Evaluación cualitativa. Resultados de la evaluación y medidas.

Tema 42. Gestión de espacios en la administración pública. Normativa de aplicación. Estrategias de organización funcional y arquitectónica. Organización del espacio. Tipologías de espacios. Instalaciones y equipamiento.

Tema 43. Control de calidad de los principales materiales de construcción. Distintivos reconocidos. Ensayos. Objetivos y funciones. Decisiones derivadas de los resultados. Condiciones de aceptación o rechazo

Tema 44. El contrato de obras: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de obras. Clasificación del contratista de obras. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 45. Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Competencias y responsabilidades del coordinador de seguridad y salud.

Tema 46. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras

físicas. Normativa por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 47. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 48. Directiva (UE) 2023/1791 (Eficiencia Energética) y la Directiva (UE) 2024/1275 (relativa a la eficiencia energética de los edificios). Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible.

Tema 49. Real Decreto 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 50. Ley de Patrimonio Histórico de Canarias. Objeto. Estructura y contenido. Competencias de las Administraciones públicas en materia de Patrimonio Histórico.

Tema 51. El régimen jurídico de las intervenciones en el Patrimonio Histórico Inmueble. La conservación y utilización de los Bienes Inmuebles en la legislación urbanística y en la de Patrimonio Histórico. Los expedientes de ruina.

Tema 52. Los estándares de los equipamientos culturales. Las condiciones del proyecto. Estándares de construcción. Tipologías y definición de equipamientos. Los planes funcionales.

Tema 53. Instalaciones deportivas. Mejora y acondicionamiento de instalaciones deportivas. Modernización. Planificación. Diseño. Gestión.

Tema 54. Construcción de pistas deportivas. Criterios de diseño. Tipología de los distintos pavimentos. Control de calidad de la ejecución.

Tema 55. Mobiliario en instalaciones deportivas. Tipología y seguridad de utilización.

Tema 56. Los campos de césped artificial. Implantación y usos. Mantenimiento del césped artificial. Maquinaria, frecuencia y tipología de los distintos mantenimientos.

Tema 57. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tema 58. Plan Insular de Ordenación Territorial de Lanzarote.

Tema 59. Valor catastral. Ponencias de valores. Valoración catastral de bienes inmuebles urbanos y rústicos. Procedimientos.

Tema 60. Métodos de valoración. Método del coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II**SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO****1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____ a, ____ de _____ de 2.0 ____

Firma:

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

(...)

Arrecife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.871.306

ANUNCIO

2.988

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9279/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de cuatro plazas del empleo Técnica/Técnico Gestión Administrativa, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GR./CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A2	2025	492	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	835	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	949	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	3007	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>. •

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE CUATRO PLAZAS DEL EMPLEO TÉCNICA/TÉCNICO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de cuatro plazas del empleo Técnica/Técnico Gestión Administrativa, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de personal de este Cabildo de Lanzarote y La Graciosa.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A2	2025	492	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	835	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	949	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	3007	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- 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.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2026, de 16 de junio, de los Cabildos Insulares.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- 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 de los funcionarios de la Administración Local.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- 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.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

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

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.

b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.

c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.

d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.

f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.

h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

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

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 toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 o en condiciones de obtener las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

Título universitario de Grado, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, también los títulos oficiales de Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario/a, que se corresponda con el Grado.

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.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que 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.

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.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 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 solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que 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 toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, 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.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el grupo A2 El importe de la tasa por derecho de examen es de 30 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. 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.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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 nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

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 las plazas 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 de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitidos 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 (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

b) 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.
- 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 las plazas 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.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

6.2. 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 <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

6.3. 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. 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 una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal funcionario de carrera, en ningún caso el número de miembros del Tribunal será inferior a cinco.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, incluso quien ejerza la Secretaría, la cual dará fe de los acuerdos que se adopten por el Tribunal. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

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 las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante, procurando garantizar la idoneidad de dichas personas para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Quienes integran el 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.

7.2. 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 Cabildo.

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.

7.3. 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.

7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

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, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

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

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, 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, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.5. 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.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. 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.

8.2. 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 la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

8.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote.

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.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá 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.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP). La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se coherente perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración ... ».

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

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 las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) 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.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

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

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (60) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3))/50] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro, relacionados con la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de 120 minutos. Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 180 minutos, a elegir de entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias relacionadas con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 3 ejercicios que conforman esta fase.

9.1 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 (10) 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.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, 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 CUATRO (4) 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 Cabildo.

9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. 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.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

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

9.4. 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.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

Para ello deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

Experiencia profesional: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,...), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,...), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,...), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Subgrupo A2 y Grupo II de Personal Laboral: 0,0020 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

Superación de procesos selectivos:

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

- 0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.
- 0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

Acreditación de los méritos.

La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

I. Experiencia profesional

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho

certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

II. Formación

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

III. Superación de procesos selectivos

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

11.2. En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

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. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo 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 plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta 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 carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en práctica ni como funcionario de carrera, 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 nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa 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 el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento 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 toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

11.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de seis (6) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

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 nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de

prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, 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, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes 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, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, 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 de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera 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 cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

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 oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se registrará en todos sus términos por las disposiciones contenidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 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 Cabildo de Lanzarote y La Graciosa, 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 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 Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

A2- Técnica/Técnico Gestión Administrativa (60 temas)

Parte primera: materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

Tema 3. Los Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa. Órganos de gobierno, disposiciones generales y naturaleza de la Presidencia, el Pleno y el Consejo de Gobierno Insular.

Tema 4. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 5. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 6. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 7. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local.

Tema 8. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 9. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 10. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 11. 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: régimen jurídico y funciones.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Parte segunda: materias específicas

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Registros. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Inderogabilidad singular. Ejecutividad. Efectos.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. De los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación.

Tema 16. Ordenación del procedimiento. Expediente Administrativo. Impulso del procedimiento. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Tema 17. Iniciación del procedimiento. Clases de iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Acumulación. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración, en concreto: Iniciación de oficio. Inicio del procedimiento a propia iniciativa. Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración, en concreto: Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos. Inicio del procedimiento por denuncia.

Tema 18. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Solicitudes de iniciación. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanción y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 19. Instrucción del procedimiento. Actos de instrucción. Alegaciones. Medios y período de prueba. Práctica de prueba. Informes. Trámite de audiencia. Información pública.

Tema 20. Finalización del procedimiento. Terminación. Terminación convencional. Resolución: Actuaciones complementarias. Resolución: Contenido.

Tema 21. Desistimiento, renuncia y tramitación simplificada: Desistimiento por la Administración. Desistimiento y renuncia por los interesados. Caducidad: Requisitos y efectos. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. La práctica de la notificación. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Tema 23. Interesados en el procedimiento administrativo. Identificación y firma. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Capacidad de obrar. concepto de interesado. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 24. La obligación de resolver y el silencio administrativo. La obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo en procedimiento iniciados a solicitud del interesado.

Tema 25. Nulidad y anulabilidad: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Tema 26. Términos y plazos: Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 27. Los recursos administrativos. (I) Objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición de recurso. Causas de inadmisión.

Tema 28. Los recursos administrativos. (II). Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Pluralidad de recursos administrativos.

Tema 29. Los recursos administrativos. (III). Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 30. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Tema 31. Ejecución del procedimiento: Título. Ejecutoriedad. Ejecución forzosa. Medio de ejecución forzosa. Apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas. Prohibición de acciones posesorias.

Tema 32. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad Patrimonial de la Administración: Principios de la responsabilidad patrimonial. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 33. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas. Principios de las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración entre las Administraciones Públicas. Técnicas de colaboración. Cooperación entre Administraciones Públicas. Técnicas de Cooperación.

Tema 34. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Régimen. Secretario. Convocatorias y sesiones. Actas. Requisitos para constituir órganos colegiados.

Tema 35. Los convenios: Definición y tipos. Requisitos de validez y eficacia. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios.

Tema 36. La contratación en el sector público (I). Expediente de contratación: iniciación, contenido, aprobación y tramitación. Pliegos de cláusulas administrativas. Pliegos de prescripciones técnicas.

Tema 37. La contratación en el sector público (II). Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Delimitación de los tipos contractuales. Objeto del contrato. Perfección y forma del contrato. Ámbito subjetivo. Régimen de invalidez.

Tema 38. La contratación en el sector público (III): Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantía provisional y definitiva.

Tema 39. La contratación en el sector público (IV): Contrato de obras. Actuaciones preparatorias de contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 40. La contratación en el sector público (V): Contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

Tema 41. La contratación en el sector público (VI): Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución y resolución de los contratos de servicios. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 42. La contratación en el sector público (VII): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Capacidad y solvencia del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Normas generales y normas especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia.

Tema 43. La contratación en el sector público (VIII): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Capacidad y solvencia del empresario, Acreditación de la Aptitud para contratar. Acreditación de la capacidad de obrar y prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar. Medios de acreditar la solvencia. Acreditación de la solvencia económica y financiera. Solvencia técnica en los contratos de obra y de suministro. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.

Tema 44. La contratación en el sector público (IX). Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado. Procedimiento restringido.

Tema 45. La contratación en el sector público (X). Procedimientos con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación.

Tema 46. La contratación en el sector público (XI): Modificaciones, extinción y cesión de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 47. La contratación en el sector público (XII): Recurso especial en materia de contratación. Actos recurribles. Órgano competente para la resolución del recurso en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Legitimación. Solicitud de medidas cautelares. Iniciación del procedimiento y plazo.

Tema 48. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (I). Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual. Personal directivo profesional.

Tema 49. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (II): ordenación de la actividad profesional, provisión de puestos, situaciones administrativas. Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 50. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (III). Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Órganos de selección. Sistemas selectivos. Adquisición de la condición de funcionario de carrera. Pérdida de la relación de servicio.

Tema 51. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (IV). Régimen de Incompatibilidades, principios y ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Disposiciones comunes.

Tema 52. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (V). Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 53. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (VI). Derechos retributivos, determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos. Retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Retribuciones de los funcionarios interinos y en prácticas. Régimen disciplinario.

Tema 54. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (VII). Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión: En concreto, Principios generales. Órganos de representación. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión: En concreto, funciones y legitimación de los órganos de representación. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión: En concreto, garantías de la función representativa del personal. Derecho de reunión.

Tema 55. Haciendas Locales. Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Ingresos de derecho privado. Tributos: Normas generales. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

Tema 56. Presupuestos locales (I). Objeto y ámbito subjetivo. Estructura de los presupuestos. Criterios generales de clasificación del estado de gastos. Clasificación por programas. Clasificación económica del gasto. Aplicación presupuestaria. Registro contable. Créditos iniciales y definitivos. Clasificación económica del ingreso.

Tema 57. Presupuesto Locales (II). Elaboración y aprobación del Presupuesto. Prórroga del presupuesto. Fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Tema 58. Modificaciones presupuestarias (I): Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Transferencias de crédito.

Tema 59. Modificaciones presupuestarias (II): Generaciones de créditos por ingresos. Incorporación de remanentes de crédito. Bajas por anulación.

Tema 60. Los Bienes de las Entidades Locales (I). Concepto y clasificación. Del patrimonio de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominio público.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II**SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO****1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____ a, ____ de _____ de 2.0____

Firma:

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

(...)”.

Arrecife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.873.310

ANUNCIO

2.989

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9283/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de dos plazas del empleo Bióloga/Biólogo, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A1	2025	891	Bióloga/Biólogo	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	491	Bióloga/Biólogo	Administración Especial	Técnica

Una de dichas plazas se encuentra reservada para su cobertura por el turno de discapacidad.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE DOS PLAZAS DEL EMPLEO BIÓLOGA/BIÓLOGO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de dos plazas del empleo Bióloga/Biólogo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de personal de este Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A1	2025	891	Bióloga/Biólogo	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	491	Bióloga/Biólogo	Administración Especial	Técnica

Una de dichas plazas se encuentra reservada para su cobertura por el turno de discapacidad.

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- 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.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- 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 de los funcionarios de la Administración Local.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- 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.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

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

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

a) Realiza tareas para las que le habilita su titulación.

b) Las relacionadas con la promoción, la investigación y, en los casos que proceda; la gestión y la ejecución de proyectos relacionados con las siguientes temáticas:

- Estudio y análisis de la biodiversidad marina y terrestre.

- Distribución de especies.
 - Inventario, diagnóstico y seguimiento de hábitats y especies terrestres y marinas.
 - Asesoramiento científico y técnico sobre temas biológicos.
 - Aspectos ecológicos y estudios aplicados a la conservación de la naturaleza y a la ordenación del territorio.
 - Redacción y revisión de documentos normativos aplicados a la conservación y a la ordenación del territorio.
 - Realización de investigación científica básica y aplicada para aportar nuevos conocimientos, analizar problemas, proponer soluciones, y desarrollar actividades relacionadas con la evaluación, protección y explotación de los organismos marinos, terrestres y sus ambientes.
 - Investigación y experimentación agraria.
 - Sanidad vegetal.
 - Trabajo de laboratorio y análisis.
 - Transferencia tecnológica y extensión agraria.
 - Agroclimatología y gestión de la Red SIAR.
 - Gestión, estudio, informes, asesoramiento y propuestas administrativas de nivel superior.
- c) Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

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

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 toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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: Los aspirantes deberán estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Biología o Ciencias Ambientales, o título equivalente, en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenido en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que 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.

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.

Requisitos específicos para el turno de personas con discapacidad:

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Dichos/as aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, debiendo ser el citado grado igual o superior al 33%.

Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de discapacidad que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización del ejercicio correspondiente, en su caso, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dichos extremos se acreditarán mediante resolución o certificado expedido al efecto. 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 (en la actualidad Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social).

Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización del ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 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 solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que 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 toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, 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.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el grupo A1 El importe de la tasa por derecho de examen es de 35 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. 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.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Certificación, en su caso, del reconocimiento de discapacidad, en los términos señalados en la regla anterior.

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 nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

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 las plazas 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 de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitidos 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 (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

b) 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.
- 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 las plazas 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.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

6.2. 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

<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

6.3. 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. 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 una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal funcionario de carrera, en ningún caso el número de miembros del Tribunal será inferior a cinco.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, incluso quien ejerza la Secretaría, la cual dará fe de los acuerdos que se adopten por el Tribunal. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

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 las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante, procurando garantizar la idoneidad de dichas personas para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Quienes integran el 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.

7.2. 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 Cabildo.

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.

7.3. 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.

7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

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, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

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

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, 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, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.5. 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.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. 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.

8.2. 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 la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

8.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

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.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá 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.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP). La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración ... ».

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

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 las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) 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.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

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

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (70) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3))/60] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro, relacionados con la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de 120 minutos. Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 180 minutos, a elegir de entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias relacionadas con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 3 ejercicios que conforman esta fase.

9.1 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 (10) 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.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, 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 CUATRO (4) 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 Cabildo.

9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. 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.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

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

9.4. 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.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

Para ello deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal

publicará un anuncio en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

Experiencia profesional: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,..), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,..), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,..), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Subgrupo A1 y Grupo I de Personal Laboral: 0,0016 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

Superación de procesos selectivos:

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

- 0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.
- 0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

Acreditación de los méritos.

La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

I. Experiencia profesional

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

II. Formación

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los

cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

III. Superación de procesos selectivos

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

11.2. En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

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. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo 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 plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta 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 carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en práctica ni como funcionario de carrera, 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 nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa 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 el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

11.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de seis (6) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

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 nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, 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, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto

vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes 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, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, 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 de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera 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 cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

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 oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, 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 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa o servicio que corresponda.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

A1- AE - Bióloga/Biólogo (90 temas)

Parte primera: materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 4. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. La Presidencia de Canarias. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Los Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa. Órganos de gobierno, disposiciones generales y naturaleza de la Presidencia, el Pleno y el Consejo de Gobierno Insular.

Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 7. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 8. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 9. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones: condiciones generales para su práctica. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La publicación.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local.

Tema 13. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 14. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 15. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 16. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 17. 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: régimen jurídico y funciones.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Parte segunda: materias específicas

Tema 19. Marco competencial del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en materia de Medio Ambiente. Decreto 111/2002, de 9 de agosto, de traspaso de funciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos; protección del medio ambiente y gestión y conservación de Espacios Naturales Protegidos. Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares. Competencias de Medio Ambiente.

Tema 20. El concepto constitucional del Medio Ambiente, el papel de la Administración en la defensa del Medio Ambiente, características y modalidades.

Tema 21. El marco internacional de la protección jurídica del Medio Ambiente. Marco actual. El objetivo del desarrollo sostenible y otros principios y reglas de aplicación general. Instrumentos financieros de la UE aplicables a la conservación y uso sostenible de la biodiversidad: Fondo de Cohesión, FEDER, FEADER. El Programa MAC. El Programa de Medio Ambiente y Acción por el Clima (LIFE).

Tema 22. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Objeto de la Ley, principios. Disposiciones organizativas: Cabildos Insulares. Lealtad institucional. Deber de Colaboración. Cooperación y asistencia mutua. Cooperación en actuaciones con relevancia territorial.

Tema 23. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Título III, Ordenación del Suelo: Capítulo Primero. Sección 1ª, 2ª, 3ª. Capítulo III. Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos y de la Red Natura 2000. Agencia Canaria de Protección del Medio Natural.

Tema 24. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Título I. Régimen jurídico del Suelo. Capítulo Primero Sección 2ª. Clasificación, categorización, calificación y situación

del suelo. Capítulo II. Suelo Rústico. Sección 1ª Concepto y categorías. Sección 2ª Régimen específico de las distintas categorías de suelo Rústico.

Tema 25. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Título II. Utilización del suelo rústico. Capítulo Primero y II. Capítulo III.

Tema 26. Concepto y categorías de Espacios Naturales según la Ley 42/2007, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, y según la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Título IV. Instrumentos Complementarios. Título X. Régimen Sancionador. Infracciones y Sanciones.

Tema 27. El derecho de tanteo y retracto en la Ley 42/2007, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad y en la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tema 28. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Patronato Insulares de los Espacios Naturales Protegidos. Patronato de Espacios Naturales Protegidos de Lanzarote.

Tema 29. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Evaluación ambiental de planes, programas y proyectos. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tema 30. Uso público de los espacios naturales protegidos: concepto, criterios de gestión. Equipamientos y dotaciones, programas para visitantes. La participación ciudadana en la protección del medio ambiente.

Tema 31. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, modificada por la Ley 33/2015: Instrumentos para el conocimiento y la planificación del patrimonio natural y de la biodiversidad Objeto. Principios. Función social y pública. Deberes de los poderes públicos. Mecanismos de cooperación. Competencias de las Administraciones Públicas sobre biodiversidad marina.

Tema 32. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad Estrategias de conservación de especies amenazadas. Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios del patrimonio natural. Disposiciones sobre conservación de la biodiversidad. Procedimientos para la captura o muerte de animales y modos de transporte que quedan prohibidos.

Tema 33. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Red Natura 2000: Definición y objetivos. Lugares de Importancia Comunitaria y Zonas Especiales de Conservación. Zonas Especiales de Protección para las Aves.

Tema 34. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Áreas protegidas por instrumentos internacionales. Considerando que las islas de Lanzarote y La Graciosa están nombradas como Reserva de la Biosfera (desde el año 1993) y Geoparque (desde el año 2015).

Tema 35. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposiciones generales. Principios de la política de residuos y competencias administrativas. Instrumentos de la política de residuos. Prevención de residuos. De la producción y posesión de los residuos. De la gestión de residuos.

Tema 36. Ley 7/1998, de 6 de julio, de Caza de Canaria. El Real Decreto 42/2003, de 7 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de caza de Canarias.

Tema 37. La Ley 43/2003, de 21 de noviembre de Montes, modificada por Ley 10/2006, de 28 de abril: Título I y título II. Disposiciones generales. Clasificación y régimen jurídico de los montes. Montes de Utilidad Pública de Canarias Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.

Tema 38. Ley 4/2010, de 4 de Junio, del Catálogo Canario de Especies Protegidas. Catálogo Canario de especies protegidas de Canarias y Banco de Datos de Biodiversidad. Categorías de especies protegidas. Infracciones y sanciones. Orden de 20 de febrero de 1991, sobre protección de flora vascular silvestre de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 39. Distribución de las competencias en materia de expedición de autorizaciones administrativas para el uso de especies de flora y fauna silvestres. Autorizaciones administrativas para el uso y manejo de especies de flora y fauna silvestres.

Tema 40. Real Decreto 139/2011 de 4 de febrero, para el desarrollo del listado de especies silvestres en régimen de protección especial y del catálogo español de especies amenazadas. Características. Procedimiento de inclusión, cambio de categoría o exclusión de especies en el Listado y en el Catálogo. Evaluación periódica del estado de conservación. Consideración de situación crítica de una especie. Aportaciones canarias en el Listado y en el Catálogo.

Tema 41. Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras: Contenido y características del catálogo. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de prevención y lucha contra las especies exóticas invasoras.

Tema 42. Flora de Lanzarote. Comunidades vegetales. Endemismos. Enclaves de interés florístico. Estados de conservación. Endemismos y especies representativas. Factores de amenaza. Medidas de conservación “in situ” y “ex situ”; vigilancia y seguimiento. Especies introducidas.

Tema 43. Fauna en Lanzarote Especies representativas. Distribución y factores de amenaza. Medidas de conservación “in situ” y “ex situ”; vigilancia y seguimiento. Especies introducidas.

Tema 44. Planes de recuperación y conservación de especies catalogadas de Lanzarote. Contenidos. Situación actual de los planes de las especies catalogadas.

Tema 45. Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión.

Tema 46. Protocolo de actuación frente a fauna silvestre accidentada.

Tema 47. Orden de 30 de junio de 1998, por la que se regulan los tipos de señales y su utilización con los espacios naturales protegidos de Canarias.

Tema 48. Orden de 28 de marzo de 2014, por la que se aprueba la estrategia para la erradicación del uso ilegal del veneno en el medio no urbano de Canarias. Objetivos y líneas estratégicas. Protocolos (I, II y III).

Tema 49. Directiva 92/43/CE relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestre. Medidas de Conservación. Ámbitos de protección y Red Natura 2000. Procedimiento y competencias para su declaración en Canarias y establecimiento de sus medidas de conservación.

Tema 50. Directiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 30 de noviembre de 2009 relativa a la conservación de las aves silvestres. Medidas de conservación. Ámbitos de protección. Procedimiento y competencias para su declaración en Canarias y aprobación de sus medidas de gestión.

Tema 51. Hábitats y especies prioritarias en la isla de Lanzarote.

Tema 52. Decreto 124/1995, de 11 de mayo, por el que se establece el régimen general de uso de pistas en Espacios Naturales de Canarias. Orden de 31 de agosto de 1993, por la que se regulan las acampadas en los espacios naturales protegidos, montes públicos y montes particulares. Disposiciones de la Ley de Costas sobre prohibición de acampadas en zonas de dominio público marítimo terrestre.

Tema 53. Centro de recuperación de flora y fauna silvestre. Viveros forestales. Centros de recuperación de fauna silvestre accidentada.

Tema 54. Aprovechamiento forestal: definición y descripción de los recursos forestales en Lanzarote. Gestión forestal: Repoblación, corrección de cuencas hidrológicas y Tratamiento selvícola.

Tema 55. Decreto 146/2001, por el que se regula la prevención y extinción de incendios forestales.

Tema 56. Ley 22/1988, 28 de julio, de Costas y la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral. Objeto y finalidades de la Ley. Bienes de dominio Público Marítimo Terrestre. Limitaciones de la propiedad sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar por razones de protección del dominio público marítimo terrestre. Infracciones y sanciones. Competencias Administrativas: de la administración del Estado, de las comunidades autónomas y competencias municipales.

Tema 57. Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias, modificada por Ley 10/2010, de 27 de diciembre. Administración Hidráulica. Ordenación del dominio público hidráulico. Infracciones y sanciones.

Tema 58. Palmera Canaria (*Phoenix canariensis*). Historia, biología, cultivo (siembra y cuidados) y trabajos de poda. Plagas y enfermedades en palmeras, medidas fitosanitarias para prevenir y controlar plagas. Picudo Rojo: origen, situación actual en el mundo. Detección de palmeras infectadas, tratamientos directos preventivos y curativos, medidas de erradicación. Legislación comunitaria, nacional, régimen especial para las islas Canarias y Lanzarote.

Tema 59. Plan Forestal de Canarias. Especies forestales en Canarias. Aprovechamientos forestales en isla de Lanzarote. Restauración forestal: plantación, siembra y protección de la regeneración natural.

Tema 60. Las Islas Canarias: Origen, clima e importancia de sus recursos naturales. Situaciones climáticas. Características diferenciadoras de la isla de Lanzarote. Principales ecosistemas y formaciones vegetales de Lanzarote. Geografía de Lanzarote: Aspectos físicos y socioeconómicos. Influencia en el Medio ambiente insular y su desarrollo sostenible.

Tema 61. Política Agraria Común (PAC) y el Programa de Opciones Específicas por la Lejanía y la Insularidad (POSEI) en Canarias. Medidas de apoyo al sector primario local.

Tema 62. Legislación comunitaria, nacional y autonómica (Canarias) sobre sanidad vegetal y comercialización de productos fitosanitarios.

Tema 63. Normativa medioambiental aplicada al sector agropecuario: gestión de residuos agrarios, envases fitosanitarios

Tema 64. Normativa fitosanitaria específica de la Comunidad Autónoma de Canarias. Orden de 12 de marzo de 1987 y control de fronteras ante plagas cuarentenarias.

Tema 65. Orden APA/959/2025 de 29 de agosto, por la que se adoptan medidas fitosanitarias de salvaguardia en relación con la *Daktulospharia vitifoliae* Ficht (Filoxera de la vid) en las Islas Canarias.

Tema 66. El reconocimiento SIPAM (FAO) en Lanzarote. Criterios de designación, estructura institucional y plan de acción para la conservación del paisaje agrario tradicional.

Tema 67. Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura (TIRFAA). Estrategia Española y Canaria de Conservación y Utilización de Recursos Fitogenéticos.

Tema 68. Red de Espacios Naturales Protegidos de Canarias y Red Natura 2000 en Lanzarote (La Geria, El Jable, Los Ajaches). Herramientas jurídicas y técnicas para la compatibilidad de usos agrarios tradicionales y la protección de ecosistemas frágiles.

Tema 69. Política Agrícola Común (PAC) y adaptación climática: Evalúe la integración de las variables agrometeorológicas en la condicionalidad reforzada y los ecorregímenes de la PAC actual. Justifique, desde una base bioclimática y edafológica, las exigencias normativas relativas a las cubiertas vegetales vivas y la rotación de cultivos para mitigar la erosión y el estrés hídrico.+

Tema 70. Los agrosistemas tradicionales de Lanzarote: enarenados artificiales, enarenados naturales, cultivos en jable y sistemas de gerias/socos. Termodinámica y retención de humedad del picón (lapilli).

Tema 71. Cultivos estratégicos I: La vid (Malvasía Volcánica y otras variedades locales). Fenología, poda y manejo en sistemas tradicionales.

Tema 72. Cultivos estratégicos II: La batata del jable, la cebolla de Lanzarote, las legumbres y cereales tradicionales (lenteja, garbanzo, chícharo).

Tema 73. Calidad agronómica del agua de riego en Lanzarote. Uso de aguas desaladas y aguas regeneradas: efectos sobre el suelo, toxicidad por iones (boro, cloruros) y estrategias de manejo. Diagnóstico agronómico y corrección

Tema 74. Propiedades físicas, químicas y biológicas de los suelos agrícolas. Dinámica de nutrientes. Diagnóstico de deficiencias y toxicidades nutricionales.

Tema 75. Agroecología frente al avance de la desertificación. Diseño de sistemas agrícolas resilientes cubiertas vegetales, policultivos y rotaciones en secanos áridos.

Tema 76. Impacto del cambio climático en los agroecosistemas. Estrategias de adaptación y mitigación en el sector agrario.

Tema 77. Sistema de Información Agroclimática para el Regadío (SIAR): Describa la estructura, los objetivos y el funcionamiento de la red SIAR del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Explique cómo se integran sus datos agrometeorológicos en las herramientas de asesoramiento al regante para optimizar la Huella Hídrica de los cultivos.

Tema 78. Planes Especiales de Sequía (PES) y agricultura: Analice el papel de la agrometeorología en el Sistema Global de Indicadores de Sequía de las Demarcaciones Hidrográficas. Diferencie técnica y administrativamente entre “sequía meteorológica” y “escasez hidrológica”, detallando cómo afectan las declaraciones de alerta y emergencia a las dotaciones de riego agrícola.

Tema 79. Control de calidad analítico en el laboratorio enológico. Parámetros físico-químicos y analíticos clave en enología: acidez, pH, azúcares reductores, grado alcohólico, compuestos fenólicos y control del anhídrido sulfuroso.

Tema 80. Particularidades de la vinificación de la Malvasía Volcánica. Influencia del suelo volcánico en el perfil analítico y organoléptico.

Tema 81. Proceso biotecnológico de obtención del aceite de oliva virgen: fases de molienda, batido, centrifugación y decantación. Influencia de las condiciones del proceso en la calidad biológica del aceite. Parámetros de calidad e idoneidad del Aceite de Oliva Virgen Extra (AOVE): acidez, índice de peróxidos, absorbancia en el ultravioleta (K270, K232) y panel de cata. Influencia térmica y mecánica en el rendimiento y calidad.

Tema 82. La Ley de Seguridad Alimentaria y Nutrición. Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición. Distribución de competencias y coordinación interadministrativa. La potestad de inspección y el control oficial. Las medidas provisionales y cautelares (gestión del riesgo). El sistema de alerta rápida (SCIRI) como procedimiento administrativo. Régimen sancionador y potestad disciplinaria.

Tema 83. El sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). APPCC, Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico. Prevención y Protección de la Salud. El Sistema APPCC. Naturaleza jurídica, responsabilidad del operador económico y el papel de la Administración Pública en el control oficial y la auditoría sanitaria. Los siete principios fundamentales del sistema: identificación de peligros, puntos de control crítico (PCC), límites objetivos, vigilancia, medidas correctoras, verificación y registro documental. El principio de flexibilidad administrativa. Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH) en el comercio minorista.

Tema 84. Subproductos de Origen Animal No Destinados al Consumo Humano (SANDACH). Marco normativo europeo (Reglamento CE 1069/2009 y Reglamento UE 142/2011) y su aplicación estatal actualizada mediante el Real Decreto 70/2025 Clasificación sanitaria de los subproductos en Categorías 1, 2 y 3 según su nivel de riesgo, criterios de segregación en origen y gestión de Materiales de Riesgo Especificado (MER). Requisitos del control oficial en la recogida, transporte e inscripción obligatoria en el Registro General de Establecimientos y Operadores SANDACH. Garantía de la trazabilidad documental mediante el Registro Nacional de Movimientos y destinos autorizados: eliminación, valorización energética, compostaje y biogás.

Tema 85. Leche. Prevención y Protección de la Salud: Higiene y Control Oficial de la Leche. Marco normativo europeo (Reglamento CE 853/2004) y bases estatales de control en la producción primaria según el Real Decreto 989/2022. Requisitos higiénico-sanitarios en las explotaciones lácteas, instalaciones de ordeño, almacenamiento y criterios de calidad microbiológica de la leche cruda (germen y células somáticas). El Programa Nacional de Control Oficial de la Leche Cruda y el marco actualizado de inspección agroalimentaria regulado por el Real Decreto 562/2025. Trazabilidad, registro de movimientos en el sector lácteo y gestión de alertas sanitarias ante la presencia de residuos de antibióticos u otros contaminantes.

Tema 86. Bienestar Animal. Bienestar Animal en la Cadena Alimentaria. Marco legal europeo y bases de control estatal conforme a la Ley 32/2007 y normativas de desarrollo reguladoras de las explotaciones ganaderas. Las "Cinco Libertades" fisiológicas del bienestar animal y su impacto crítico en la calidad higiénica de los alimentos y la bioseguridad. Requisitos de protección y controles oficiales aplicados a las explotaciones ganaderas, centros de concentración y transporte de animales vivos. Protección animal durante el sacrificio. Sistemas de videovigilancia obligatorios en mataderos (Real Decreto 695/2022), operaciones de aturdimiento y el papel del veterinario oficial como auditor sanitario.

Tema 87. Métodos de conservación ex situ. Diseño, gestión y mantenimiento de un Banco de Germoplasma recolección de semillas, desecación, crioconservación, test de viabilidad/germinar y bancos de campo para especies de propagación vegetativa.

Tema 88. Fitopatología. Entomología agrícola: biología y dinámica poblacional de las principales plagas de los cultivos en Lanzarote

Tema 89. Fitopatología. Enfermedades endémicas fúngicas, bacterianas y víricas de mayor impacto en la isla. Epidemiología y diagnóstico precoz.

Tema 90. Gestión Integrada de Plagas y Control biológico de plagas y enfermedades. Umbrales de tratamiento y estrategias de intervención. Uso de enemigos naturales, entomopatógenos y bioplaguicidas.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO**1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____ a, ____ de _____ de 2.0 ____

Firma:

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

(...)”.

Arrecife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.871.255

ANUNCIO

2.990

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9286/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza del empleo Técnica/Técnico Auxiliar Fotografía, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GR./CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	C1	2025	166	Técnica/Técnico Auxiliar Fotografía	Administración Especial	Técnica

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE UNA PLAZA DEL EMPLEO TÉCNICA/TÉCNICO AUXILIAR FOTOGRAFÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de una plaza del empleo Técnica/Técnico Auxiliar Fotografía, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal de este Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GR./CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	C1	2025	166	Técnica/Técnico Auxiliar Fotografía	Administración Especial	Técnica

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- 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.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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 de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- 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.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

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

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Producción Fotográfica y Audiovisual.

- Diseño Editorial y Maquetación.

- Gestión de la Producción Gráfica e Imprenta.

- Gestión de la Identidad Corporativa (Branding y Señalética).

- Diseño Digital, Accesibilidad e Infografía (UX/UI).

- Creación de Contenido en Movimiento (Motion Graphics).

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

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

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 toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 de Técnico de Vídeo Disc-Jockey y Sonido de la Rama de Imagen y Sonido, o Ciclos Formativos equivalentes correspondientes según normativa vigente; o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que 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.

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.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 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 solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que 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 toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, 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.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el grupo C1 El importe de la tasa por derecho de examen es de 20 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. 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.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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 nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

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 las plazas 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 de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitidos 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 (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

b) 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.
- 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 las plazas 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.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

6.2. 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 <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

6.3. 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. 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 una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal funcionario de carrera, en ningún caso el número de miembros del Tribunal será inferior a cinco.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, incluso quien ejerza la Secretaría, la cual dará fe de los acuerdos que se adopten por el Tribunal. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

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 las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante, procurando garantizar la idoneidad de dichas personas para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Quienes integran el 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.

7.2. 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 Cabildo.

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.

7.3. 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.

7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

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, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

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

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, 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, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.5. 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.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. 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.

8.2. 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 la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

8.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

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.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá 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.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP). La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se coherente perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios

previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración ... ».

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

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 las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) 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.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

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

Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (50) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3))/40] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un período máximo de 2 horas, a elegir de entre dos planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias relacionadas con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los dos ejercicios que conforman esta fase.

9.1 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 (10) 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 dos ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, 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 CUATRO (4) 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 Cabildo.

9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. 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.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

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

9.4. 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.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

Para ello deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

Experiencia profesional: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,...), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,...), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,...), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Subgrupo A2 y Grupo II de Personal Laboral: 0,0025 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

Superación de procesos selectivos:

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

- 0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.
- 0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

Acreditación de los méritos.

La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

I. Experiencia profesional

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

II. Formación

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

III. Superación de procesos selectivos

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado

de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

11.2. En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

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. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo 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 plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta 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 carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en práctica ni como funcionario de carrera, 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 nombramiento a favor de quienes, habiendo

aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa 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 el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

11.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de seis (6) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

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 nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, 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, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes 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, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, 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 de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera 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 cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

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 oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, 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 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa o servicio que corresponda.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

C1- AE -Técnica/Técnico Auxiliar Fotografía (40 temas)

Parte primera: materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. El Poder Judicial. Regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española. El Tribunal superior de justicia de Canarias.

Tema 3. La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

Tema 4. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local.

Tema 5. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 7. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. La Presidencia de Canarias. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 8. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 9. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 10. La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 12. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 13. 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: régimen jurídico y funciones.

Tema 14. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 15. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones: condiciones generales para su práctica. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La publicación.

Parte segunda: materias específicas

Tema 17. El Proceso Creativo: Consideraciones sobre el proceso creativo. Los elementos de la creatividad. Los factores que favorecen o inhiben la creatividad.

Tema 18. La Imagen: Naturaleza y clasificación. Criterios y métodos de análisis. La lectura de imágenes. Iconicidad y abstracción.

Tema 19. La Composición: El espacio compositivo, particiones, cánones dinámicos, rectangulares y radiales. Elementos y formas compositivas, modulaciones y ritmos, proporción, equilibrio, peso visual y contrapunto. La expresividad en la ordenación del espacio.

Tema 20. El Color: Fundamentos básicos del color. Principales conceptos del color. La significación del color.

Tema 21. El Diseño Gráfico: Consideraciones generales sobre los diferentes estilos. Diseño gráfico y su relación con el arte, la industria, la moda y el comercio. La influencia de las nuevas tecnologías. Sistemas y Herramientas de creación.

Tema 22. La Tipografía: Definición y conceptos generales. La importancia de la tipografía en el diseño gráfico. La letra. El diseño tipográfico. El texto.

Tema 23. Tipo de papel: estucados y no estucado. Formatos de papel más comunes para impresión digital. Gramaje. Dirección de la fibra. Papeles digitales y su uso en los diferentes sistemas de impresión digital.

Tema 24. La Maquetación: El trabajo de maquetación. Original de texto. Volcar textos. Concepto de familia tipográfica, fuentes y estilo. Colocación, correcciones y envío.

Tema 25. Diseño Editorial: Revistas. Características generales del medio. Formatos. Tipos de folletos y plegados. Elementos editoriales de una publicación editorial. Libros. Conceptos generales. Elección de la tipografía. Estructura. Diseño y maquetación. Libro digital.

Tema 26. La Fotografía: La fotografía en el diseño gráfico y la publicidad. La importancia de la imagen. La relación entre la imagen y el texto. La selección de la fotografía. La fotografía aplicada a los productos editoriales.

Tema 27. Vídeo y audio: Concepto de formato de vídeo, contenedores más comunes, especificaciones técnicas de vídeo para redes sociales, Instagram y Tiktok. Formatos de audio. Estéreo o mono.

Tema 28. Software de diseño vectorial, Illustrator: Herramientas principales, capas y sus opciones. Aspectos técnicos en la creación de un documento. La imagen vectorial usos y aplicaciones. Tipos de archivo final. Estilos de párrafo y carácter. Gestión de fuentes en Adobe Suite.

Tema 29. Software de Maquetación Editorial, InDesign: Aspectos técnicos en la creación de un documento. Textos con imágenes y marcos de texto. Propiedades de marco de texto. Páginas principales (maestras). Estilos de párrafo y carácter. Exportación para imprimir, tipos de PDF/X.

Tema 30. Software de imágenes, Photoshop: Imágenes de mapa de bits. Herramientas principales, Capas y tipos de capas. Retoque fotográfico. Tipos de archivos finales. Opciones de inteligencia artificial, relleno generativo y neural filters.

Tema 31. El Merchandising: Conceptos y principios. Diseño de Ferias y Exposiciones. Stand y Escaparates.

Tema 32. El Packaging: Envases y Embalajes. Diseño;. Aspectos. Tipos de embalajes.

Tema 33. Estrategias de Marca: Concepto de branding. Identificación de Marca. Posicionamiento y reposicionamiento de Marca. Imagen Corporativa; Identidad Corporativa. El logo como Conjunto Visual Identificador. Principios y estrategias de planificación. Creación y lanzamiento del logo.

Tema 34. la Señalética: La señalética en el diseño gráfico. Diseño de señalización. Funciones y características de la señalética.

Tema 35. La Infografía: Diseño y tratamiento gráfico de la información. La gráfica didáctica. La gráfica funcional. Diseño de instrucciones de uso. Diseño de interfaces gráficos.

Tema 36. Derechos de autor en Diseño Gráfico: Sujeto. Objeto. Derecho moral. Derecho de Explotación.

Tema 37. Diseño de Experiencia de Usuario (UX) y Accesibilidad Digital. Concepto y fundamentos de la Experiencia de Usuario (UX). El proceso de investigación (User Research). Arquitectura de la información: flujos de usuario y mapas de sitio. Usabilidad y diseño centrado en el usuario. Principios de diseño inclusivo y pautas de accesibilidad web (WCAG).

Tema 38. Diseño de Interfaz (UI) y Sistemas de Diseño. Concepto de Interfaz de Usuario (UI). Diseño responsivo y adaptativo para diferentes dispositivos. Creación de wireframes y prototipos interactivos. Introducción a Figma como herramienta estándar: componentes, variantes y auto-layout. Concepto de Sistemas de Diseño (Design Systems) y transferencia a desarrollo (hand-off).

Tema 39. Motion Graphics: El Diseño en Movimiento. Definición y evolución del Motion Graphics. Los principios de la animación aplicados al diseño gráfico. Ritmo, timing y narrativa visual. Aplicaciones: identidad de marca en movimiento, microinteracciones en interfaces y grafismo para vídeo digital. Introducción a herramientas de composición y animación (After Effects).

Tema 40. Ecodiseño y Sostenibilidad en la Producción Gráfica. El impacto medioambiental del diseño. Conceptos de Ecodiseño y Economía Circular aplicados a la comunicación visual. Criterios de sostenibilidad en la selección de soportes, papeles reciclados y certificados, tintas ecológicas y optimización de procesos de impresión. Análisis del ciclo de vida del producto.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO**1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____ a, ____ de _____ de 2.0 ____

Firma:

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

(...)”.

Arrecife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.871.270

ANUNCIO

2.991

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9287/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de cuatro plazas del empleo Técnica/Técnico Auxiliar Informática, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	C1	2025	230	Técnica/Técnico Auxiliar Informática	Administración Especial	Técnica
F	C1	2025	272	Técnica/Técnico Auxiliar Informática	Administración Especial	Técnica
F	C1	2025	515	Técnica/Técnico Auxiliar Informática	Administración Especial	Técnica
F	C1	2025	642	Técnica/Técnico Auxiliar Informática	Administración Especial	Técnica

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE CUATRO PLAZAS DEL EMPLEO TÉCNICA/TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de cuatro plazas del empleo Técnica/Técnico Auxiliar Informática, perteneciente a la

escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal de este Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	C1	2025	230	Técnica/Técnico Auxiliar Informática	Administración Especial	Técnica
F	C1	2025	272	Técnica/Técnico Auxiliar Informática	Administración Especial	Técnica
F	C1	2025	515	Técnica/Técnico Auxiliar Informática	Administración Especial	Técnica
F	C1	2025	642	Técnica/Técnico Auxiliar Informática	Administración Especial	Técnica

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- 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.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- 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 de los funcionarios de la Administración Local.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- 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.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

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

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Colaborar con la correcta explotación de los sistemas de información, optimizando el servicio al usuario, y responsabilizándose de la correcta utilización de los recursos, instalaciones y equipos disponibles.

- Colaborar en el seguimiento técnico de incidencias con proveedores y suministradores.

- Asistir, atender, registrar, resolver o escalar incidencias de servicio diarias que se produzcan.

- Colaboración y asistencia específica en la resolución de dificultades de utilización de las herramientas informáticas.
- Mantener los sistemas de información de control interno que permitan la correcta supervisión del departamento.
- Controlar el acceso a la sala de ordenadores, así como comprobar el perfecto estado de funcionamiento de dispositivos contraincendios, aire acondicionado, etc.
- Aplicar y colaborar en las medidas de seguridad, confidencialidad y control de accesos de la información, administrando la asignación de palabras clave de acceso a los sistemas y bases de datos.
- Mantener actualizado y documentado en fechas y costes el inventario de los equipos a su cargo.
- Controlar el mantenimiento de los equipos de suministro de energía y continuidad, para asegurar el funcionamiento de las instalaciones.
- Evaluar y proponer la implantación de las herramientas y programas de utilidad que estime convenientes.
- Formación razonada y de nivel a los usuarios de las aplicaciones y herramientas informáticas de propósito general.
- Participar en tareas de revisión, diagnóstico y análisis del uso de los servicios en el uso y grado de satisfacción de los usuarios.
- Continúa atención a nuevas necesidades y propuestas de cambio o mejora.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

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

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 toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes de la Rama de Informática y Comunicaciones, o Ciclos Formativos equivalentes correspondientes según normativa vigente; o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que 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.

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.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 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 solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que 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 toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, 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.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.
- Permiso de conducción.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el grupo C1 El importe de la tasa por derecho de examen es de 20 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. 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.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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 nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

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 las plazas 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 de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitidos 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 (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

b) 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.
- 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 las plazas 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.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

6.2. 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 <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

6.3. 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. 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 una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal funcionario de carrera, en ningún caso el número de miembros del Tribunal será inferior a cinco.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, incluso quien ejerza la Secretaría, la cual dará fe de los acuerdos que se adopten por el Tribunal. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

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 las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante, procurando garantizar la idoneidad de dichas personas para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Quienes integran el 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.

7.2. 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 Cabildo.

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.

7.3. 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.

7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

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, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

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

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, 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, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.5. 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.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. 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.

8.2. 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 la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

8.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

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.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá 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.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP). La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se coherente perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración ... ».

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

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 las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) 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.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

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

Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (50) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3))/40] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un período máximo de 2 horas, a elegir de entre dos planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias relacionadas con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los dos ejercicios que conforman esta fase.

9.1 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 (10) 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 dos ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, 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 CUATRO (4) 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 Cabildo.

9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. 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.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

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

9.4. 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.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

Para ello deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente

convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

Experiencia profesional: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,..), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,..), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,..), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Subgrupo A2 y Grupo II de Personal Laboral: 0,0025 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

Superación de procesos selectivos:

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

- 0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.
- 0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

Acreditación de los méritos.

La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

I. Experiencia profesional

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

II. Formación

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los

cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

III. Superación de procesos selectivos

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

11.2. En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

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. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo 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 plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta 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 carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en práctica ni como funcionario de carrera, 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 nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa 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 el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

11.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de seis (6) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

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 nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, 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, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes 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, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, 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 de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera 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 cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

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 oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, 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 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa o servicio que corresponda.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

C1- AE -Técnica/Técnico Auxiliar Informática (40 temas)

Parte primera: materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. El Poder Judicial. Regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española. El Tribunal superior de justicia de Canarias.

Tema 3. La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

Tema 4. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local.

Tema 5. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 7. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. La Presidencia de Canarias. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 8. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 9. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 10. La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 12. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 13. 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: régimen jurídico y funciones.

Tema 14. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 15. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones: condiciones generales para su práctica. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La publicación.

Parte segunda: materias específicas

Tema 17. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 18. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 19. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

Tema 20. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 21. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 22. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 23. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 24. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes

Tema 25. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 26. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

Tema 27. Administración de servidores de correo electrónico sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.

Tema 28. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 29. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 30. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 31. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 32. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 33. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 34. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 35. Redes sociales. Instalación y configuración de cuentas.

Tema 36. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 37. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

Tema 38. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

Tema 39. Bases de Datos Relacionales: Modelo Relacional y Normalización. Lenguaje SQL (Estándar ANSI): Definición de datos (DDL) y Manipulación de datos (DML). Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores. Administración de bases de datos.

Tema 40. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO**1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____ a, ____ de _____ de 2.0 ____

Firma:

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

(…)

Arrecife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.871.274

ANUNCIO

2.992

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9289/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como Personal Laboral de una plaza del empleo Médica/Médico, perteneciente al Grupo 1, vacante en la plantilla de personal del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GRUPO	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
L	1	2025	227	Médica/Médico

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante que figura en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE UNA PLAZA DEL EMPLEO MÉDICA/MÉDICO, PERTENECIENTE AL GRUPO 1.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal laboral fijo de una plaza del empleo Médica/Médico, perteneciente al Grupo 1, vacante en la plantilla de personal de este Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Las plaza objeto de la convocatoria se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluida en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GRUPO	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
L	1	2025	227	Médica/Médico

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- 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.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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 de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- 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.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

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

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Indicación y realización de las actividades dirigidas al diagnóstico y a la terapéutica de los pacientes con trastornos por consumo de sustancias y conductas adictivas, prestando especial atención al diagnóstico y pronóstico de la comorbilidad psiquiátrica (patología dual).

- Atender las necesidades asistenciales integrales de los pacientes, realizando exámenes psicopatológicas, médicos diagnósticos generales, diferenciales, evaluaciones abordajes psicofarmacológicos y tratamientos de desintoxicación y deshabituación adecuados al caso, así como el manejo de la patología orgánica asociada al consumo.

- Programar y supervisar el tratamiento farmacológico de los pacientes, tanto de los usuarios ambulatorios como de los ingresados en Centros de deshabituación dando las oportunas instrucciones al personal sanitario (enfermería, psicología, T.S.) y no sanitario, y controlando rigurosamente su cumplimiento, especialmente en los protocolos de dispensación y control de síndromes de abstinencia.

- Elaborar y hacer el seguimiento de los programas, talleres y actividades terapéuticas relacionados con el ámbito de las adicciones que se desarrollen en el centro en que ejerza.

- Participar en los planes de formación profesional, sensibilización y actualización en adicciones y patología dual.

- Participar activamente en las sesiones clínicas, comisiones de seguimiento y reuniones de trabajo multidisciplinares que se programen en el centro para la evaluación de casos complejos.

- Elaborar informes clínicos, periciales, memorias de actividad, estudios o documentos científicos relacionados con su ámbito profesional.

- Atención, información y psicoeducación a familiares y redes de apoyo de los pacientes, integrándolos en el proceso terapéutico.

- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación y orientadas a la medicina general, psiquiatría de enlace y adicciones.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza en el ámbito de la salud que le sea encomendada por su superior jerárquico.

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

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 en prácticas primero y como personal laboral fijo después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 de Licenciado/a o Graduado/a en Medicina, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

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. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Acceso al empleo público a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.

Será requisito para el acceso al empleo público que implique contacto habitual con personas menores de edad, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenada la persona seleccionada, por sentencia firme, por algún delito contra la libertad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 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 solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que 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 toma de posesión como personal laboral en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan 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.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el Grupo 1 El importe de la tasa por derecho de examen es de 35 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. 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.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, siempre que así lo fijen las Bases específicas en los términos señalados en la regla anterior.

4) Certificación, en su caso, del reconocimiento de discapacidad, en los términos señalados en la regla anterior.

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 la contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando

la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

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 las plazas 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 de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitidos 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 (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

b) 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.
- 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 las plazas 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.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

6.2. 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 <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

6.3. 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. 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 una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, en ningún caso el número de miembros del Tribunal será inferior a cinco.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, incluso quien ejerza la Secretaría, la cual dará fe de los acuerdos que se adopten por el Tribunal. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

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 las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante, procurando garantizar la idoneidad de dichas personas para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Quienes integran el 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.

7.2. 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 Cabildo.

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 o personal laboral fijo que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.3. 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.

7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

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, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

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

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, 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, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.5. 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.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. 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.

8.2. 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 la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

8.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

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.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá 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.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP). La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración ... ».

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

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 las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) 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.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

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

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (70) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3))/60] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro, relacionados con la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de 120 minutos. Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 180 minutos, a elegir de entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias relacionadas con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 3 ejercicios que conforman esta fase.

9.1 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 (10) 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.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, 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 CUATRO (4) 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 Cabildo.

9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. 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.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

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

9.4. 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.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

Para ello deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

Experiencia profesional: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,..), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,..), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,..), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Subgrupo A1 y Grupo I de Personal Laboral: 0,0016 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

Superación de procesos selectivos:

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

- 0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.
- 0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

Acreditación de los méritos.

La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

I. Experiencia profesional

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho

certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

II. Formación

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

III. Superación de procesos selectivos

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

11.2. En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

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. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo 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 plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de contratación como personal laboral fijo en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación como personal laboral fijo en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta 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 carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratada como personal laboral fijo en práctica ni 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 plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Contratación como personal laboral fijo en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa 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 prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicha contratación se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

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 en prácticas.

11.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de seis (6) meses, contados desde la fecha de la contratación como personal laboral fijo en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, desempeñando tareas propias e inherentes al Grupo en que se encuadra la plaza convocada, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

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.

Se entenderá que renuncian a la contratación como personal laboral en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de

prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de contratación en prácticas, 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, para su contratación como personal laboral fijo, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

DECIMOSEGUNDA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Finalizado el período de prácticas se procederá a la contratación como personal laboral fijo de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con el Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

La contratación como personal laboral fijo de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasarla contratación de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, las contrataciones podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes contratados como personal laboral fijo por el órgano convocante, deberán firmar el contrato en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación de la contratación o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su contratación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase firmase el contrato laboral será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y de la contratación conferida.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes 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, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser contratados como personal laboral fijo en primer término y con posterioridad, 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 de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera 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 cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

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 oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, 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 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa o servicio que corresponda.

ANEXO I. PROGRAMA DE TEMAS

Grupo 1 - Médica/Médico (90 temas)

Parte primera: materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 4. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. La Presidencia de Canarias. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Los Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa. Órganos de gobierno, disposiciones generales y naturaleza de la Presidencia, el Pleno y el Consejo de Gobierno Insular.

Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 7. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 8. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 9. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones: condiciones generales para su práctica. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La publicación.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local.

Tema 13. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 14. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 15. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 16. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 17. 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: régimen jurídico y funciones.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Parte segunda: materias específicas

Tema 19. Trastorno neurocognitivo inducido por sustancias - Deterioro persistente de las funciones ejecutivas y de la memoria por neurotoxicidad.

Tema 20. Trastorno por uso de sustancias en la gestación: Uso clínico de metadona - Protocolos de estabilización farmacológica, dosificación y prevención de recaídas en mujeres embarazadas.

Tema 21. Trastorno de ansiedad generalizada - Manejo a largo plazo y evitación del uso crónico de benzodiazepinas.

Tema 22. Trastorno obsesivo-compulsivo (TOC) - Terapias farmacológicas de primera línea e inhibidores de la recaptación de serotonina.

Tema 23. Trastorno de estrés postraumático (TEPT) - Abordaje de la comorbilidad psiquiátrica y terapias de exposición.

Tema 24. Trastorno de somatización - Abordaje del paciente con síntomas físicos inexplicables médicamente.

Tema 25. Trastornos de la conducta alimentaria (Anorexia y Bulimia) - Complicaciones orgánicas: alteraciones hidroelectrolíticas y miocardiopatía.

Tema 26. Trastornos del sueño-vigilia (Insomnio primario) - Medidas de higiene del sueño y riesgos del tratamiento hipnótico prolongado

Tema 27. Miocardiopatía dilatada - Disfunción ventricular izquierda inducida por consumo crónico de alcohol.

Tema 28. Endocarditis infecciosa - Complicaciones valvulares derechas en usuarios de drogas por vía parenteral (UDVP).

Tema 29. Hipertensión arterial sistémica - Emergencias hipertensivas inducidas por crisis adrenérgicas.

Tema 30. Arritmias ventriculares - Prolongación del intervalo QT inducida por fármacos y torsade de pointes.

Tema 31. Insuficiencia cardíaca congestiva - Criterios de Framingham y manejo diurético en la sobrecarga de volumen.

Tema 32. Enfermedad cerebrovascular isquémica - Vasoespasmo cerebral agudo y focalización neurológica inducida por cocaína.

Tema 33. Enfermedad de Wernicke-Korsakoff - Encefalopatía aguda por déficit de tiamina (Vitamina B1).

Tema 34. Demencia tipo Alzheimer - Diagnóstico diferencial con el deterioro cognitivo de origen vascular o tóxico.

Tema 35. Neuropatía periférica - Degeneración axonal simétrica distal de origen nutricional y alcohólico.

Tema 36. Epilepsia y crisis convulsivas - Protocolo de actuación médica ante un estatus epiléptico.

Tema 37. Enfermedad de Parkinson - Fluctuaciones motoras y efectos secundarios de la terapia con levodopa a largo plazo.

Tema 38. Cirrosis hepática - Fisiopatología de la hipertensión portal y ascitis.

Tema 39. Hepatitis crónica por virus C (VHC) - Protocolos de cribado y terapias antivirales de acción directa.

Tema 40. Pancreatitis aguda - Criterios de gravedad de Ranson y etiología tóxico-alcohólica.

Tema 41. Insuficiencia hepática aguda - Toxicidad por paracetamol (acetaminofén) y uso de N-acetilcisteína.

Tema 42. Úlcera péptica - Complicaciones agudas: hemorragia digestiva alta y perforación gástrica.

Tema 43. Enfermedad inflamatoria intestinal (Crohn y Colitis Ulcerosa) - Complicaciones sistémicas y tratamiento inmunomodulador.

Tema 44. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC) - Manejo de las exacerbaciones agudas e insuficiencia respiratoria hipoxémica.

Tema 45. Tuberculosis pulmonar - Pautas de tratamiento en pacientes inmunodeprimidos o con hepatopatía previa.

Tema 46. Embolia pulmonar - Estratificación del riesgo mediante el score de Wells y terapia anticoagulante.

Tema 47. Neumonía aspirativa - Manejo de la neumonitis química y sobreinfección bacteriana en pacientes con bajo nivel de conciencia.

Tema 48. Síndrome de apnea obstructiva del sueño (SAOS) - Repercusión cardiovascular e hipertensión pulmonar.

Tema 49. Asma bronquial - Manejo escalonado y tratamiento de la crisis asmática severa en urgencias.

Tema 50. Insuficiencia renal aguda - Necrosis tubular aguda por rabdomiólisis secundaria a sobredosis de estimulantes.

Tema 51. Infecciones del tracto urinario - Cistitis por ketamina. Uropatía destructiva. Estrategia terapéutica.

Tema 52. Enfermedad renal crónica - Manejo de la anemia normocítica y de la osteodistrofia renal.

Tema 53. Síndrome de Cushing - Diagnóstico etiológico mediante pruebas de supresión con dexametasona.

Tema 54. Hipotiroidismo e hipertiroidismo - Manejo de las crisis tirotóxicas y el coma mixedematoso.

Tema 55. Anemia megaloblástica - Déficit de vitamina B12 y ácido fólico: manifestaciones neurológicas.

Tema 56. Insuficiencia suprarrenal aguda (Crisis addisoniana) - Reposición hidroelectrolítica y corticoterapia de emergencia.

Tema 57. Dislipemias - Evaluación del riesgo cardiovascular global y objetivos de colesterol LDL.

Tema 58. Infecciones dermatológicas necrotizantes - Complicaciones cutáneas y de tejidos blandos por inyección parenteral (celulitis, abscesos y fascitis necrotizante).

Tema 59. Dermatitis de contacto y reacciones eccematosas - Diagnóstico clínico, manejo de lesiones agudas y prevención de sobreinfecciones bacterianas.

Tema 60. Meningitis bacteriana aguda - Punción lumbar y antibioterapia empírica inmediata de amplio espectro.

Tema 61. Enfermedades de transmisión sexual (ETS) - Diagnóstico diferencial y pautas de tratamiento antimicrobiano.

Tema 62. Preeclampsia y trastornos hipertensivos del embarazo - Criterios diagnósticos, monitorización del bienestar fetal y manejo de primera línea para la prevención de eclampsia.

Tema 63. Delirium (Estado confusional agudo) - Diagnóstico diferencial entre delirium orgánico-metabólico y síndrome de abstinencia.

Tema 64. Sepsis y shock séptico - Terapia dirigida por objetivos y soporte vasopresor temprano.

Tema 65. Insuficiencia venosa crónica y trombosis venosa profunda - Prevención del síndrome postrombótico y escalas de riesgo.

Tema 66. Patología ocular - Queratopatía por cocaína en consumidores "crack".

Tema 67. Gota y artritis por microcristales - Manejo del ataque agudo de artritis úrica y profilaxis hipouricemiante.

Tema 68. Conceptos básicos en los trastornos adictivos. Bases neurobiológicas de la adicción. Determinantes psicosociales.

Tema 69. Sistemas de clasificación diagnóstica de los trastornos adictivos. Epidemiología e impacto de las adicciones. Pruebas de laboratorio en los trastornos por uso de sustancias

Tema 70. Comorbilidad - Patología Dual I: Patología psiquiátrica.

Tema 71. Comorbilidad - Patología Dual II: Psicosis por drogas. Primeros Episodios Psicóticos y uso de drogas. Tratamientos.

Tema 72. Comorbilidad - Patología Dual III. Esquizofrenias. Depresión. Trastorno bipolar.

Tema 73. Comorbilidad - Patología Dual III: Trastornos de ansiedad. Trastorno por Estrés Postraumático.

Tema 74. Comorbilidad - Patología Dual IV: Trastorno límite de la Personalidad. Trastorno por Déficit de atención y/o Hiperactividad.

Tema 75. Patología orgánica en trastornos adictivos.

Tema 76. Valoración del impacto en salud de las adicciones.

Tema 77. Abordaje de las adicciones en poblaciones especiales I: Abordaje de las adicciones en adolescentes. Atención a la población sin hogar. Drogas e inmigración. Etnias.

Tema 78. Abordaje de las adicciones en poblaciones especiales II: Embarazo y adicción: efectos en la diada madre/nino. Riesgo y comportamientos autolíticos. Ancianos y drogodependencias. Médicos adictos.

Tema 79. Recursos asistenciales y tratamiento de los trastornos adictivos: Dispositivos comunitarios, Programas libres de Drogas (PID). Comunidades Terapéuticas. Urgencias relacionadas con el uso y abuso de sustancias.

Tema 80. Prevención de los trastornos adictivos. Promoción de Salud. Prevención Primaria. Prevención Secundaria: Prevención Selectiva. Prevención terciaria: Programas de Reducción del Dano.

Tema 81. Legislación en trastornos adictivos. Plan Nacional Sobre Drogas y Estrategia. Aspectos medicolegales.

Tema 82. Investigación en adicciones: nuevas direcciones. Sociedades profesionales de adicciones en Europa. Geopolítica de las drogas.

Tema 83. Trastornos adictivos con sustancias I: Tabaco. Clínica y tratamiento cognitivo conductual. Tratamientos biológicos.

Tema 84. Trastornos adictivos con sustancias II: Alcohol. Clínica y tratamiento del alcoholismo. Modelos de intervención breve.

Tema 85. Trastornos adictivos con sustancias III: Opiáceos. Programa de Mantenimiento con Metadona. Programa de Mantenimiento con buprenorfina. Agonistas alfa-2 adrenérgicos y Naltrexona.

Tema 86. Trastornos adictivos con sustancias IV: Cannabis.

Tema 87. Trastornos adictivos con sustancias V: Sedantes e hipnóticos.

Tema 88. Trastornos adictivos con sustancias VI: Cocaína.

Tema 89. Trastornos adictivos con sustancias VII: Psicoestimulantes (anfetaminas, cafeína, etc.).

Tema 90. Trastornos adictivos sin sustancias: Juego patológico. Internet.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO**1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____ a, ____ de _____ de 2.0 ____

Firma:

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

(...)"

Arrecife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.871.295

ANUNCIO

2.993

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9291/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutive dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como Personal Laboral de once plazas del empleo Cuidadora/Cuidador, perteneciente al Grupo V, vacante en la plantilla de personal del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GRUPO	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	V	GRUPO
L	V	2025	I014	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I016	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I021	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I023	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I025	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I028	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I032	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I033	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I036	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I038	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I040	Cuidadora/Cuidador	L	V

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en

el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE ONCE PLAZAS DEL EMPLEO CUIDADORA/CUIDADOR, PERTENECIENTE AL GRUPO V.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal laboral fijo de once plazas del empleo Cuidadora /Cuidador, perteneciente al Grupo V, vacante en la plantilla de personal de este Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluida en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GRUPO	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	V	GRUPO
L	V	2025	I014	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I016	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I021	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I023	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I025	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I028	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I032	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I033	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I036	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I038	Cuidadora/Cuidador	L	V
L	V	2025	I040	Cuidadora/Cuidador	L	V

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.

- 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.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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 de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- 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.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Supervisión, apoyo y orientación a los/as usuarios/as en la higiene personal y en todas las actividades de la vida diaria.
- Supervisión y control del estado de los/as usuarios/as, vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia, y el respeto a las demás compañeras y al personal del centro.
- Supervisión, apoyo y orientación en el orden y limpieza de las habitaciones, así como de los espacios comunes del recurso.
- Ejecución y supervisión de todas las actividades relacionadas con la retirada, cuidado y colocación de la ropa, alimentación, aseo, deporte y otras actividades del centro.
- Aplicación de los medios de seguridad necesarios para mantener el orden del recurso.
- Supervisión y control del estado de los/as usuarios/as, vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia.
- Apoyo al personal de enfermería. Apoyo y supervisión en la administración de la medicación. Apoyo en las situaciones de contención que fuesen necesarias.
- Prestación de los apoyos y ayudas necesarias a los /as usuarios/as para lograr los objetivos marcados en los programas de intervención.
- Apoyo al personal de enfermería en situaciones de emergencia, supervisión y cuidado del resto de los pacientes.
- Participación y ejecución de las actividades formativas, talleres, programas rehabilitadores.
- Acompañamientos a actividades lúdicas y formativas fuera del recurso.
- Acompañamientos de los/as residentes a citas médicas, judiciales o cualquier otro trámite que requiera apoyo y/o supervisión.
- Comunicación de incidencias y cualquier otra situación o manifestación relevante al equipo técnico. Redacción del Libro de Registro. Complimentación de toda la documentación relativa al funcionamiento del Recurso y registros internos.
- Participación en los cambios de turno y acudir a las reuniones de trabajo que se establezcan.

- Activar servicios de emergencia: apoyo al personal de enfermería en situaciones de emergencia, supervisión y cuidado del resto de los pacientes.

- Supervisión y control exhaustivo de las entradas y salidas del recurso, ya sean de los propios/as usuarios, familiares, y Registros personales y de pertenencias en aquellos casos que fuera necesario.

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

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 en prácticas primero y como personal laboral fijo después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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: Es necesario estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, según normativa vigente en la materia; o bien en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Adicionalmente, será preceptivo aportar alguno de los siguientes títulos o certificados equivalentes:

- El título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- El título de Formación Profesional de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

- El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- El título de Formación Profesional de Grado Medio en Atención Sociosanitaria. En su caso, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- En su caso, cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio o personas dependientes en instituciones sociales, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

- Certificado de Habilitación Profesional para el empleo emitido por la Comunidad Autónoma de Canarias, Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Técnico Superior en Integración Social o Educación General Básica con un curso Homologado de 300 horas en la especialidad de geriatría o cuidados a personas dependientes.

- El título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género, regulado por el Real Decreto 779/2013, de 11 de octubre.

- Cualquier otro título o certificado equivalente que se publique con los mismos efectos profesionales.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

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. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Acceso al empleo público a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.

Será requisito para el acceso al empleo público que implique contacto habitual con personas menores de edad, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenada la persona seleccionada, por sentencia firme, por algún delito contra la libertad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Será requisito indispensable para acceder a la convocatoria estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 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 solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que 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 formalización del contrato de trabajo como 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. Asimismo, 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.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el grupo V el importe de la tasa por derecho de examen es de 10 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. 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.

En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- 1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

- 2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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.

- 3) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, siempre que así lo fijen las Bases específicas en los términos señalados en la regla anterior.

- 4) Será requisito indispensable para acceder a la convocatoria estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

- 5) Certificación, en su caso, del reconocimiento de discapacidad, en los términos señalados en la regla anterior.

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 nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de las bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

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 las plazas 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 de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitidos 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 (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

- a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- b) 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.
 - 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 las plazas 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.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

6.2. 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 <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

6.3. 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. 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 una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal laboral, en ningún caso el número de miembros del Tribunal será inferior a cinco.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, incluso quien ejerza la Secretaría, la cual dará fe de los acuerdos que se adopten por el Tribunal. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

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 las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante, procurando garantizar la idoneidad de dichas personas para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Quienes integran el 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.

7.2. 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 Cabildo.

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 aquellas contrataciones que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.3. 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.

7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

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, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

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

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, 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, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.5. 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.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. 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.

8.2. 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 la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

8.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

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.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá 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.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLRHL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP). La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonestaría perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración ... ».

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

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 las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) 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.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

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

Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (30) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3))/20] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un período máximo de dos horas, a elegir de entre dos planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 2 ejercicios que conforman esta fase.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de dicha fase del proceso selectivo.

9.1 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 (10) 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 dos ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, 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 CUATRO (4) 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 Cabildo.

9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. 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.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

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

9.4. 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.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

Para ello deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

Experiencia profesional: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,..), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,..), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,..), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Otras agrupaciones profesionales y Grupo V de Personal Laboral: 0,0050 puntos por cada hora

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

Superación de procesos selectivos:

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

- 0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.
- 0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

Acreditación de los méritos.

La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

I. Experiencia profesional

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

II. Formación

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

III. Superación de procesos selectivos

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante deberá aportarse certificado

de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

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. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo 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 plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de contratación como personal laboral fijo al órgano competente.

Las personas propuestas para la contratación en régimen laboral, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta que no presentara 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 carece de alguna de las condiciones o no reuniera 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 nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Contratación como personal laboral fijo.

Una vez aportada la documentación acreditativa 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 formalización de la contratación como personal laboral fijo de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicha contratación se publicará en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo, 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.

El que sin causa suficientemente justificada, no formalizara su contrato por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal prevista en la legislación laboral, decaerá de todos los derechos derivados de este proceso selectivo.

Con el inicio de la relación laboral comenzará a computarse el periodo de prueba, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación y en la legislación laboral. En caso de no superación del periodo de prueba, se producirá la extinción de la relación laboral, así como la pérdida de cuantos derechos pudieran derivarse de su contratación como personal laboral fijo.

DECIMOSEGUNDA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA PLAZA CONVOCADA.

En caso de que existiesen 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 a la categoría laboral que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 11.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera 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 cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

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 oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 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.

DECIMOCUARTA. 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, 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 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 Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa o servicio que corresponda.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

GRUPO V -Personal Laboral. Cuidadora/Cuidador (10 temas)

Parte primera: materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Parte segunda: materias específicas

Tema 3. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 4. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones.

Tema 6. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Definiciones. Derechos específicos de las personas usuarias de centros y servicios de atención diurna/nocturna y estancia residencial. Obligaciones de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales.

Tema 7. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Objeto de la Ley, Definiciones, Principios de la Ley, Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia.

Tema 8. Conceptos básicos en las sustancia adictivas: sustancia psicoactiva, conducta adictiva, dependencia de sustancias, abuso de sustancias, síndrome de abstinencia, síndrome amotivacional, tolerancia, craving, refuerzo positivo y refuerzo negativo, motivación para el cambio, proceso terapéutico, desintoxicación, deshabituación, reinserción, rehabilitación, éxito terapéutico, recaída, hipótesis de automedicación, patología dual.

Tema 9. Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias: Disposiciones generales, la prevención de las drogodependencias, asistencia e integración social.

Tema 10. Estrategia de Salud Mental del Sistema Nacional de Salud. Línea Estratégica 1. Autonomía y derechos. Atención Centrada en la persona. Objetivos generales y específicos.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II**SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO****1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____ a, ____ de _____ de 2.0____

Firma:

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

(...)”.

Arrecife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.871.288

ANUNCIO

2.994

AMPLIACIÓN DE CRÉDITO CONVOCATORIA DE AYUDAS AL DESPLAZAMIENTO PARA REALIZAR ESTUDIOS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CFGS), Y UNIVERSITARIOS DE GRADO Y MÁSTER, OFICIALES, REALIZADOS FUERA DE LAS ISLAS DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, CURSO 2025/2026.

BDNS (Identif.): 899078

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/899078>)

Expte. 4542/2026

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote,

HACE SABER: Que el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 10 de septiembre de 2026 adoptó acuerdo de Ampliación de Crédito destinado a la convocatoria de AYUDAS AL DESPLAZAMIENTO PARA REALIZAR ESTUDIOS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CFGS), Y UNIVERSITARIOS DE GRADO Y MÁSTER, OFICIALES REALIZADOS FUERA DE LA ISLA DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, CURSO 2025/2026 en los siguientes términos:

Primero. Ampliar el importe de la convocatoria de la subvención denominada AYUDAS AL DESPLAZAMIENTO PARA REALIZAR ESTUDIOS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CFGS), Y UNIVERSITARIOS DE GRADO Y MÁSTER, OFICIALES REALIZADOS FUERA DE LA ISLA DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA curso 2025/2026 ampliando la convocatoria en 240.000,00 euros, hasta un importe total de 884.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 320.48000 “Becas y Ayudas al Estudio (Convoc.).

Segundo. Se publique el acuerdo para general conocimiento conforme a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de PACAP.

En Arrecife, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, por delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote, (mediante Decreto número 2023-4715 de 21 de julio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.874.783

ANUNCIO**2.995**

AMPLIACIÓN DE CRÉDITO CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS OFICIALES DEL CABILDO DE LANZAROTE CURSO 2025/2026.

BDNS (Identif.): 899089

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/899089>)

Expte. 4543/2026

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER: Que el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 10 de septiembre de 2026 adoptó acuerdo de Ampliación de Crédito destinado a la convocatoria de BECAS PARA LA REALIZACIÓN OFICIALES DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, CURSO 2025/2026 en los siguientes términos:

Primero. Ampliar el importe de la convocatoria de la subvención denominada BECAS PARA LA REALIZACIÓN OFICIALES DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA curso 2025/2026 ampliando la convocatoria en 60.000,00 euros, hasta un importe total de 816.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 320.48000 “Becas y Ayudas al Estudio (Convoc.).

Segundo. Se publique el acuerdo para general conocimiento conforme a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de PACAP.

En Arrecife, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, por delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote, (mediante Decreto número 2023-4715 de 21 de julio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.874.870

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO**2.996**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, número 2026-30284, de 27 de agosto por la que se designa vocal asesor confidencial

de la Comisión Técnica de Valoración e Investigación de acoso laboral, sexual y por otro tipo de discriminaciones (CTVAL), del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

“Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se designa vocal asesor confidencial de la Comisión Técnica de Valoración e Investigación de acoso laboral, sexual y por otro tipo de discriminaciones (CTVAL), del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Durante el año 2025, la Dirección General de Recursos Humanos impulsa la actualización de los protocolos de actuación frente al acoso laboral y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el trabajo, existentes en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, los cuales habían sido aprobados, respectivamente, por resoluciones de la Directora General de Administración Pública número 46186/2020 y número 46187/2020 de 22 de diciembre de 2020.

SEGUNDO. Con fecha 15 de abril de 2026, el Comité de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria aprueba el “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA”.

TERCERO. Con fecha 4 de mayo de 2026, el Comité de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria emite certificación de la aprobación del protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

CUARTO. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 2026-26936, de 30 de julio, por la que se aprueba el Protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 93, de 5 de agosto de 2026, del que se extrae lo siguiente:

“Artículo 11. Constitución de la CTVAL

1. En el plazo máximo de UN MES desde la entrada en vigor del presente Protocolo, se realizará el nombramiento de los miembros de la CTVAL.

2. Para los periodos sucesivos, entendidos por años naturales, la Resolución de nombramiento de los miembros de la CTVAL (y de los suplentes) se realizará en el mes de enero.

3. La Dirección General de Recursos Humanos realizará, mediante Resolución, el nombramiento de dichos miembros, titulares y suplentes de la CTVAL, así como sus posibles modificaciones.”

QUINTO. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 2026-29841, de 25 de agosto, por la que se nombra a la Comisión Técnica de Valoración e Investigación de acoso laboral, sexual y por otro tipo de discriminaciones (CTVAL), del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable

- Constitución Española de 1978.

- 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.

- 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.
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Convenio 190 OIT sobre la violencia y el acoso de 2019 y su complemento de la R206 - Recomendación sobre la violencia y el acoso, 2019.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (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 (TRRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (LMC).
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (ROGA).

b) Consideraciones Jurídicas

I. Sobre la composición de la Comisión Técnica de Valoración e Investigación.

De conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 10 del Protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en aquellos supuestos en los que la denuncia se refiera a posibles situaciones de acoso sexual, por razón de sexo, por identidad u orientación sexual, expresión de género o características sexuales, a la composición de la Comisión Técnica de Valoración de Acoso Laboral (CTVAL) se incorporará un miembro adicional, en concreto, un vocal asesor confidencial con formación específica en la materia.

En estos casos, la denuncia será trasladada a la persona que desempeñe las funciones de asesoría confidencial, quien procederá a su análisis y, cuando resulte oportuno, podrá mantener una entrevista con la persona denunciante, al objeto de recabar la información necesaria para una adecuada valoración inicial de los hechos denunciados. Como resultado de dicha actuación, emitirá un informe inicial de valoración de la denuncia.

La intervención de la persona asesora confidencial tendrá carácter orientativo, preventivo y de acompañamiento, de conformidad con las funciones que le atribuye el citado Protocolo. En particular, su actuación estará dirigida a facilitar una primera valoración especializada de los hechos y a orientar el procedimiento en atención a las circunstancias concurrentes.

No obstante, cuando el informe inicial de valoración aprecie la inexistencia de una motivación relacionada con el sexo, la identidad u orientación sexual, la expresión de género o las características sexuales, el procedimiento

continuará siendo conocido y tramitado por la CTVAL, sin la participación de la persona asesora confidencial, en los términos previstos en el propio Protocolo.

A tal efecto, y con el fin de garantizar la adecuada aplicación del Protocolo y disponer de una persona con la formación y cualificación específica necesarias para intervenir en los supuestos anteriormente señalados, procede efectuar el nombramiento de un vocal asesor confidencial.

La persona designada ejercerá las funciones que le correspondan en los supuestos previstos en el artículo 10.2 del Protocolo, con pleno respeto a los principios de confidencialidad, imparcialidad, diligencia y protección de las personas implicadas. Asimismo, le será de aplicación el contenido íntegro de la Sección III del Protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en aquellos casos en los que resulte precisa su intervención, quedando su actuación sujeta a las funciones, garantías y obligaciones establecidas en dicha regulación.

II. De la competencia del órgano para resolver

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del Acuerdo por el que se establece el régimen de delegaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024 (BOP de Las Palmas número 73, de 14 de junio de 2024), así como del Decreto del Alcalde número 21615/2015, de 9 de julio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los concejales de gobierno, concejales delegados, concejales-presidentes de distrito y personal directivo (coordinadores y directores generales), modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 10201/2026, de 27 de marzo, en ambos casos en el marco, con carácter general, del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12215/2026, de 13 de abril y, con carácter particular, del Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12313/2026, de 14 de abril.

Por ello, a la vista de los antecedentes y fundamentos de derecho expuestos, esta Dirección General de Recursos Humanos, en el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas,

RESUELVE

Primero. Nombrar a las personas que se relacionan a continuación, como vocales asesores confidenciales de la Comisión Técnica de Valoración e Investigación de acoso laboral, sexual y por otro tipo de discriminaciones, del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (CTVAL), titular y suplente, quienes intervendrán cuando se trate de una denuncia por acoso sexual, por razón de sexo, por identidad u orientación sexual, expresión de género o características sexuales:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Vocal asesor confidencial	Araceli Hernández Martín	Marina Más Clemente

Segundo. Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Régimen de recursos.

PERSONAL FUNCIONARIO: Contra el acto expreso que se le notifica, 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,

Recurso Contencioso Administrativo ante la plaza judicial que por reparto corresponda de la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, 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, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al 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.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 124.2 de la Ley 39/2015, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del Recurso de Reposición será de UN MES. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, el recurso se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente a aquel en que el Recurso de Reposición se entienda desestimado.

PERSONAL LABORAL: Contra el acto expreso que se le notifica, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer DEMANDA ante la plaza judicial que por reparto corresponda de la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, conforme a lo previsto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, de la Jurisdicción Social, y 59 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.

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

Las Palmas de Gran Canaria. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 5 de junio de 2025), María Teresa Rodríguez Sánchez.

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

Las Palmas de Gran Canaria. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución número 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, Domingo Arias Rodríguez.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria, La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (Por Encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio) La Jefa de Sección de Organización y Ordenación de los Recursos Humanos, María Isabel Tavío Hinestroza.”

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 5 de junio de 2025), María Teresa Rodríguez Sánchez.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE**ANUNCIO****2.997**

Se hace público, para general conocimiento, la siguiente resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, Decreto 2026-10274, de 09 de septiembre de 2026, de modificación del resuelto segundo del Decreto 2026-10130, por el que se aprueba la relación DEFINITIVA de las personas aspirantes admitidas y excluidas, la composición del Tribunal Calificador y fecha de examen en la convocatoria de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, grupo A, subgrupo A2 FunA2_1441, cuyo tenor literal es el siguiente:

“En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, y en base a los siguientes fundamentos de hecho y derecho:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Que la plaza objeto de la presente convocatoria figura en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, aprobada y publicada en el BOP de Las Palmas número 157/2023, de fecha 29 de diciembre, figura incluida una plaza de Técnico/a de Administración Especial, A/A2, de personal funcionario, como Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

Segundo. Que con fecha de 09 de junio de 2026, se procede a elevar por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, Decreto número 2026-6758 [Cód. Validación: Cód. Validación: 7P2L92KW7WKTSRKCWSJ9YPG5W; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que se aprueba la convocatoria de proceso de selección de personal por sistema de Concurso Oposición y, bases específicas que regirán el mismo, de la plaza de Técnico de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de naturaleza funcional en ejecución de la oferta de empleo público de 2023. Procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas número 70, de fecha 12 de junio de 2026. Siendo este decreto rectificado mediante Decreto de Alcaldía 2026-8138, de 06 de julio de 2026, y publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas número 82, de fecha 10 de julio de 2026.

Tercero. Vista la publicación en el BOE número 150, de fecha 20 de junio de 2026 en el que se abre el plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Denominación/ Categoría: Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

Vínculo: Funcionario

Escala/Subescala: Administración Especial/Subescala Técnica

Grupo/Subgrupo: A/A2

Número plazas afectas: 1

Código plazas plantilla: FunA2_1441

Quinto. Vista la publicación en el BOP, número 89, de 27 de julio de 2026, donde se aprueba la relación PROVISIONAL de admitidos y excluidos y en el que se abre el plazo único e improrrogable de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Sexto. Visto el certificado de Secretaría, de fecha 10.08.2026, con el resultado de la exposición de las listas provisionales de admitidos y excluidos, se transcribe parcialmente [...] “Una vez consultado el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de exposición pública del listado PROVISIONAL de admitidos y excluidos al concurso-oposición para una plaza de Técnico de Administración Especial, Ingeniero Técnico Industrial A2, se informa lo siguiente;

Constan, en el período de subsanación al listado de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión por sistema de concurso oposición de una plaza, de carácter funcionarial, de Técnico/a de Administración Especial, A/A2,

Ingeniero Técnico Industrial, del 28 de julio al 3 de agosto de 2026, salvo error u omisión, la presentación de los Registros de entradas que se enumeran a continuación:

- Registro de Entrada 2026-E-RE-19222, de 28/07/2026, presentado por D. RAÚL FERMÍN GARCÍA NAVARRO.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-19237, de 28/07/2026, presentado por D. ALBERTO GARCÍA MENÉNDEZ
- Registro de Entrada 2026-E-RE-19473, de 31/07/2026, presentado por D^a. ELIASSET SUÁREZ SANTANA.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-19652, de 03/08/2026, presentado por D^a. ELIASSET SUÁREZ SANTANA.”

Y, examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Séptimo. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 15 a 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Octavo. Vista la publicación en el BOP de Las Palmas, número 107, de 07.09.2026, del Decreto de Alcaldía, 2026-10130, de 02 de septiembre de 2026, sobre el listado DEFINITIVO de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as del proceso selectivo y la constitución del Tribunal Calificador y fecha de examen.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/10468 de 9 de septiembre de 2026. En virtud de mis competencias y por todo lo anterior, adopto la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Modificar el Decreto de Alcaldía 2026-10130, de 02 de septiembre de 2026, en el resuelto SEGUNDO, en el sentido de:

Dejar sin efecto la designación de la vocal 4, Doña Beatriz Suárez Bosa, Ingeniera Industrial, Cabildo de Fuerteventura, y su suplente, Don Manuel F. Martínez Calapo, Ingeniero Industrial, Cabildo de Fuerteventura.

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal Calificador para la provisión mediante el sistema de Concurso Oposición para la provisión de una (1) plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL en el Ayuntamiento de Arrecife, que a continuación se detalla:

- Un/a (1) Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

- Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

- Cuatro (4) Vocales, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

PRESIDENTE/A:

Titular: Arozena del Agua, Daniel, Responsable de U.S.T de Arquitectura y Patrimonio, funcionario de Cabildo de Tenerife.

Suplente: Padrón Niz, M^a Asenet, Funcionaria de carrera, TAG, Ayuntamiento de Arrecife.

SECRETARIO/A:

Titular: Martín Martín, M^a Elena, Funcionaria de carrera, TAG, Ayuntamiento de Arrecife.

Suplente: López Armas, Elena, Funcionaria de carrera, TAG, Ayuntamiento de Arrecife.

VOCALES:

Titular 1: Pérez Batista, Sara I., Ingeniera Técnica de Obras, Ayuntamiento de Tías.

Suplente: Cabrera Pérez, Óscar, Funcionario de carrera, Habilitado Nacional, Ayuntamiento de Arrecife.

Titular 2: Hernández Marrero, Desirée, Ingeniera Técnica Agrícola, Ayuntamiento de S. C. de Tenerife.

Suplente: Naverán Guerra, Miguel A., Funcionario de carrera, Habilitado Nacional, Ayuntamiento de Arrecife.

Titular 3: Hernández Hernández, Jorge, Ingeniero Técnico Industrial, Cabildo de Fuerteventura.

Suplente: Rodríguez Álvarez, M^a Begoña, Funcionaria de carrera, TAG, Ayto de San Bartolomé de Tirajana.

Titular 4: Clemente Rodríguez, Fco Javier, Ingeniero Técnico Industrial, Funcionario de Carrera, Ayto de Arrecife.

Suplente: Callero Morales, Antonio J, Ingeniero Técnico, Funcionario de Carrera, Ayto de Arrecife.

TERCERO. Mantener íntegramente el resto del contenido del Decreto de Alcaldía, 2026-10130, de 2 de septiembre de 2026, que permanecerá vigente en todo aquello que no resulte modificado expresamente por la presente Resolución.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y posteriormente, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y en la página web [<https://arrecife.es/>] del Ayuntamiento de Arrecife, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio de la fase de oposición. Y notificar la presente resolución a los componentes del Tribunal Calificador.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el órgano que ha dictado el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente. Fdo. D. Yónathan de León Machín. Alcalde-Presidente.”

En Arrecife, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

1.875.219

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

2.998

“RESOLUCIÓN POR LA APRUEBA DE BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR 2 (DOS) PLAZAS DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, TÉCNICO/A MEDIO DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A.2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO, POR TURNO LIBRE (OPE 2026)”.

Mediante Decreto de Alcaldía 2026-2947 de fecha 03/09/2026, se ha aprobado la aprobación de bases y convocatoria para cubrir 2 (DOS) plazas de Agente de Desarrollo Local, Técnico /a medio de la Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A.2 del personal funcionario, a través del sistema de oposición por turno libre, correspondiente a la OPE 2026.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas (Anexo I) que han de regir el procedimiento selectivo de (2) plazas de Agente de Desarrollo Local, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2026 a través del sistema de Oposición por Turno Libre.

SEGUNDO. Aprobar el temario general y específico de esta convocatoria (Anexo II).

TERCERO. Aprobar los modelos de presentación de solicitudes (Anexo III).

CUARTO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza objeto de la presente mediante el sistema de oposición libre.

QUINTO. Publicar las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica (<https://galdar.sedelectronica.es/board> Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gáldar () y en el <https://transparencia.galdar.es/t/procesosseleccion>).

SEXTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de dicho anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

ANEXO BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO DE DOS (2) PLAZAS DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2026 A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación concreta del proceso selectivo para cubrir dos plazas de Agente de Desarrollo Local, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Medios, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.

De las plazas convocadas, una (1) se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, aprobada mediante Decreto de Alcaldía número 2026-0822, de 16 de marzo de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 34, de fecha 20 de marzo de 2026.

La segunda plaza tiene su origen en el Acuerdo del Pleno de fecha 25 de junio de 2026, por el que se elevó a definitiva la aprobación de la Segunda Modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Gáldar, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 77, de fecha 29 de junio de 2026, mediante el que se creó una plaza adicional de Agente de Desarrollo Local, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Medios, incorporándose posteriormente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2026 mediante Decreto de Alcaldía número 2026-2265, de 30 de junio de 2026, por el que se aprobó el correspondiente incremento de dicha Oferta de Empleo Público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 80, de fecha 6 de julio de 2026.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA. Normativa aplicable y principio de igualdad de trato.

Al presente procedimiento selectivo le serán de aplicación las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, la normativa que resulte vigente y aplicable en materia de función pública, régimen local, procedimiento administrativo e igualdad, y, en particular, las siguientes disposiciones:

a) La Constitución Española de 1978, especialmente los artículos 14, 23.2 y 103.3.

b) 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.

c) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

e) El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

f) La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en lo que resulte de aplicación.

g) La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en aquellos preceptos que mantengan vigencia y resulten de aplicación.

h) El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio.

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

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

l) El Libro Segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

m) El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

n) El Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo que resulte de aplicación.

ñ) Las restantes disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

La presente convocatoria garantiza el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público, así como el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as

y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Las personas aspirantes extranjeras deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir en su caso, la superación de pruebas con la finalidad de probar el dominio de la lengua.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria.

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad.

d) 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.

En el caso de ser nacional de un 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de un título universitario oficial de Grado o equivalente, adscrito a alguno de los siguientes ámbitos de conocimiento:

- Derecho y especialidades jurídicas.

- Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.

- Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, marketing, comercio, contabilidad y turismo.

Asimismo, se admitirán las titulaciones universitarias oficiales anteriores a la ordenación universitaria vigente que resulten equivalentes o permitan el acceso al Subgrupo A2 y guarden correspondencia con los anteriores ámbitos de conocimiento.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán contar con la correspondiente homologación o equivalencia.

Las personas aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. La presentación de instancias de manera electrónica, se harán a través de la web de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://empleopublico.galdar.es>), adjuntando la documentación correspondiente.

Los formularios de solicitud de participación se ajustarán al modelo ANEXO III que se encontrará adherido a la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar en la web que se indica en el párrafo anterior, y en aplicación de la previsión contemplada en el apartado sexto del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se inadmitirán todas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo facilitado.

En las instancias, las personas aspirantes expresarán su voluntad de formar parte en el correspondiente proceso de selección en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y las aceptan sin reserva alguna.

Los datos aportados podrán ser objeto de comprobación por el Ayuntamiento de Gáldar en los términos previstos en la normativa aplicable.

2. Asimismo, los formularios de solicitud de participación podrán presentarse presencialmente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Gáldar, ubicada en calle Bentago Semidán número 2, utilizando el modelo de Anexo III (sólo presentación presencial) adjunto a estas bases y, acompañado de la documentación requerida. Se advierte que el modelo que se adjunta a las presentes bases sólo se aceptará cuando la presentación de instancias sea de manera presencial.

Igualmente, se admitirán las solicitudes de forma presencial en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de duplicidad de presentación de instancias, se tendrá en consideración el de fecha posterior; o en su caso, el que se haya presentado debidamente en tiempo y forma.

3. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. El formulario de solicitud (Anexo III) para presentación de manera presencial podrá obtenerse a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar: <https://galdar.sedelectronica.es> o a través del Portal de Transparencia: <https://transparencia.galdar.es/t/procesos-seleccion>

5. La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud conllevará la exclusión de la persona aspirante en el procedimiento selectivo, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

6. La instancia (Anexo III) tanto sea de manera presencial o telemática deberá ir acompañada como mínimo de la siguiente documentación:

a) Fotocopia (anverso y reverso) del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero, que en ambos casos deberá estar vigente. Las personas aspirantes extranjeras deberán acreditar su nacionalidad. Los descendientes, tanto de ciudadanos españoles como de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, así como descendientes del cónyuge (siempre que no estén separados de derecho) y, en lo que atañe a los descendientes, que sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero sigan viviendo a sus expensas, deberán acreditar el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un miembro de la Unión Europea.

Con carácter general, las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

b) Copia del título exigido (anverso y reverso) como requisito de acceso conforme a lo establecido en la Base Tercera, apartado e), o documentación acreditativa de encontrarse en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y, en su caso, tener la homologación correspondiente en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse la correspondiente homologación o equivalencia y, cuando proceda, traducción oficial.

c) Justificante de haber abonados la tasa correspondiente. En el supuesto de que el candidato se acoja a la bonificación del 50%, además deberá acompañar el certificado de los servicios públicos de la oficina de empleo, acreditativo de su situación de desempleo o cualquier documento análogo.

La tasa correspondiente está establecida en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal Fiscal por expedición de documentos administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar (Modificada en el BOP número 116, 27/09/2017), es decir, TREINTA EUROS (30 euros) que deberán ser ingresados en la cuenta corriente siguiente: CAJAMAR ES67-3058-6101-3527-3200-0020

Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa, los sujetos pasivos siguientes: Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante al menos UN MES antes de la fecha del inicio de la convocatoria. Dicha circunstancia, deberá ser acreditada con la presentación del certificado de los servicios públicos de la oficina de empleo, acreditativo de su situación de desempleo o cualquier documento análogo. Por tanto, los candidatos que cumplan esta condición y lo justifiquen documentalmente, deberán abonar una tasa de QUINCE EUROS (15 euros).

Para todos los casos mencionados, las personas aspirantes deberán presentar el resguardo de dicho ingreso junto con la solicitud. En el impreso del ingreso o en la orden de transferencia deberá indicarse el nombre y apellidos del aspirante y se hará constar en el mismo como concepto «ADL OPE 26».

7. De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o haber presentado instancia fuera de plazo.

8. De entre los supuestos tasados de imposibilidad de subsanación de la instancia se encuentra el pago de la tasa correspondiente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Ello es así, dado que los entes locales, en lo que refiere a los derechos o pretensiones del ciudadano que dependan del pago de una tasa, están sujetos a las condiciones del artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09-03-2004). Supuesto distinto sería que la persona aspirante hubiese realizado el pago en plazo, pero no lo hubiese adjuntado a la solicitud por omisión o error, situación que sí sería susceptible de subsanación.

9. No será necesario que los documentos aportados junto con la solicitud sean originales ni copias compulsadas, siendo suficientes copias legibles. No obstante, el Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento la exhibición de los documentos originales a efectos de comprobación. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos en los términos y dentro del plazo establecido en la Base Octava. La falsedad o inexactitud esencial de la documentación aportada producirá los efectos legalmente procedentes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haberse incurrido.

10. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

11. Cuando una persona aspirante certifique su condición de víctima de violencia de género, el Ayuntamiento de Gáldar procederá a aplicar las medidas que sean necesarias para garantizar la protección de la persona aspirante, aplicando mecanismos de pseudonimización de los datos identificativos en el proceso selectivo o cualquiera otros que sean proporcionales entre el principio de transparencia que debe regir la oposición y las garantías de seguridad de la persona afectada.

Este mismo supuesto será de aplicación a los familiares supervivientes de la violencia de género cuando el progenitor agresor siga con vida. Mismo protocolo se aplicará a las víctimas supervivientes de la violencia terrorista y sus familiares.

12. Si la persona aspirante ostenta la consideración de persona con discapacidad, es decir, se le ha reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 8/2011, 27 enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, podrá solicitar adaptación de las pruebas.

El grado y tipo de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión. Las personas aspirantes discapacitadas deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de las personas aspirantes.

Se realizarán las adaptaciones, los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria.

En la Resolución que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Para que el órgano competente apruebe las adaptaciones necesarias será necesario que la persona aspirante aporte certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del opositor que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas 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.

De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos el justificante de haberlos solicitado. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://galdar.sedelectronica.es>), y se señalará un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas. Las personas aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión de la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

3. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a los que le será de aplicación el régimen de abstención y recusación contemplado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Ayuntamiento de Gáldar podrá en cualquier momento del procedimiento rectificar, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho o aritméticos en que incurran sus actos, con los efectos jurídicos pertinentes.

5. Una vez publicada la relación definitiva de admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gáldar ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento careciendo de validez cualquiera otras realizadas en lugar distinto.

6. El tribunal calificador se reserva la facultad de dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta organización de las pruebas, pudiendo con antelación suficiente, publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica, cuantas aclaraciones, instrucciones, normas o condiciones de acceso al recinto sean pertinentes.

7. Las precitadas instrucciones del Tribunal Calificador no podrán en modo alguno, entrar en contradicción con las presentes bases.

SEXTA. Tribunal calificador.

1. Los órganos de selección 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 siempre que sea posible.

2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. El Tribunal calificador de la convocatoria estará constituido por cinco miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP, 74 de la Ley de Función Pública Canaria y 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente/a
- Cuatro Vocales (de los cuales uno será el secretario/a y, tendrá voz y voto)

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4. La constitución del Tribunal será previa a la celebración de cualquiera de sus actuaciones, que exigirán la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y Secretaría (o quienes le sustituyan).

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

6. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse Recurso de Alzada ante el señor Alcalde de la Real Ciudad de Gáldar.

7. Asimismo, a los efectos de auxiliar a las labores de entrada en los recintos, reparto de materiales de examen u otros aspectos organizativos, el Tribunal Calificador, podrá nombrar miembros colaboradores, cuya identidad se hará pública en los mismos términos que el personal asesor.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

A) INFORMACIÓN GENERAL E INSTRUCCIONES.

1. El presente procedimiento selectivo se realizará a través del sistema de oposición por turno libre.

2. El temario de la oposición será el publicado en las presentes bases como Anexo II.

3. Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. 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, según proceda por el Tribunal Calificador

A estos efectos se considerarán causas de fuerza mayor que impiden de forma justificada presentarse a una prueba selectiva o cumplir en plazo un trámite, las siguientes:

- Riesgo en el embarazo.
- Encontrarse en cuarentena vinculado por el padecimiento declarado en prueba oficial o por prescripción médica, que impida su desplazamiento de su domicilio.
- Parto.
- Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- Fallecimiento u hospitalización de un 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 con análoga relación de afectividad.
- Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona interesada, 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 lleven aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecten 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.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio o ejercicios correspondientes que, en todo caso, deberán tener lugar como máximo en los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes al día de celebración del siguiente ejercicio. En caso contrario, decaerán en su derecho.

En el caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante que le impida la realización de alguno de los ejercicios en el momento de la convocatoria, el Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido de los ejercicios a realizar posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al Tribunal Calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

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 de cumplir este plazo,

podrá comunicarse como máximo en las SETENTA Y DOS (72) HORAS 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 de cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su defecto Pasaporte o Carnet de conducir en vigor.

5. Está determinadamente prohibido acceder a los recintos donde se celebrarán las distintas pruebas con relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico análogo. Los teléfonos móviles deberán estar apagados (no en silencio, sino apagados) desde la entrada en el recinto hasta la salida del mismo. Las personas aspirantes son responsables de que incluso las alarmas o despertadores de dichos dispositivos estén desactivados ya que, en algunos casos, incluso, estos apagados, pueden activarse.

Si a una persona aspirante, una vez dentro del recinto se detecta que incumple las condiciones para su permanencia, podrá ser expulsado por el Tribunal Calificador y decaerá en su derecho a continuar en el procedimiento selectivo.

6. En la realización y corrección de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que resulte posible atendiendo a la naturaleza de la prueba, el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados los ejercicios en los que conste firma, señal o marca que permita identificar a la persona aspirante, sin perjuicio de lo previsto en estas bases respecto de la lectura pública de los ejercicios de desarrollo.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes:

- Primer Ejercicio. De Naturaleza Teórica. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas relacionadas con el programa del Anexo II (temas 1 al 60), a las que se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva, que sustituirán por orden a aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

Este ejercicio tiene por finalidad medir el conocimiento de las materias incluidas en el programa, la comprensión del marco normativo y la capacidad de razonamiento jurídico-administrativo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

La puntuación del ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(C-(E/P)) * V/N$$

Siendo:

C: Número de preguntas correctas

E: Número de preguntas falladas

P: Penalización (3)

V: Nota máxima

N: Número total de preguntas

El tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio.

En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse las alegaciones que estimen convenientes. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del que se indique, en su caso.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Este ejercicio tendrá un valor del 20% del total de la oposición.

- Segundo Ejercicio. De Naturaleza Teórica de Desarrollo. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de 90 minutos, un tema a elegir de entre tres del temario específico (Tema 13 al 60) extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Este ejercicio tendrá un valor del 30% del total de la oposición.

El Tribunal Calificador dentro de su discrecionalidad técnica valorará este ejercicio por la capacidad del opositor de citar los elementos más relevantes del mismo, ser capaz de relacionarlo con el funcionamiento de las entidades locales, la precisión con la que se cita la ley, artículo y apartado que corresponda, no incurrir en faltas ortográficas, no confundir conceptos o hacer relaciones improcedentes.

Las faltas ortográficas penalizarán 0,10 puntos por cada error gramatical cometido. Las tres primeras faltas ortográficas no penalizan. El máximo de puntos a restar por faltas ortográficas no podrá superar los 2 puntos.

El Tribunal Calificador no tiene por qué valorar necesariamente que se transcriba con puridad literal el texto legal que corresponda, sino que el opositor demuestre dominio real del tema, aunque sea expresado de una manera alternativa a como aparece en la norma, siempre y cuando se deduzca su significado equivalente.

En todo momento, el Tribunal Calificador podrá publicar instrucciones previas, así como prever la lectura en acto público del ejercicio en otra fecha tras su realización.

Concluida la realización del ejercicio, el Tribunal Calificador podrá acordar, con carácter general para todas las personas aspirantes que lo hayan realizado, su lectura pública con carácter previo a la calificación. El acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, indicando lugar, día y hora.

La lectura deberá limitarse a la reproducción íntegra y literal del ejercicio escrito, sin que puedan introducirse aclaraciones, ampliaciones, rectificaciones o comentarios sobre su contenido. La calificación se efectuará exclusivamente atendiendo al contenido del ejercicio realizado y conforme a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Cuando se acuerde la lectura pública, el anonimato se mantendrá hasta el momento en que resulte necesaria la identificación de la persona aspirante para proceder a dicha lectura.

La incomparecencia a la lectura determinará el decaimiento en el derecho a continuar en el proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

• Tercer Ejercicio. De Naturaleza Práctica. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, que podrá estar integrado por varias preguntas cortas, relacionado con la parte específica del temario y con las funciones propias de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Medios. El Tribunal propondrá dos supuestos prácticos, de entre los cuales la persona aspirante elegirá uno.

Las personas aspirantes dispondrán de (150) ciento cincuenta minutos para realizar el ejercicio y, si el Tribunal Calificador lo considera necesario y así lo autoriza, podrán utilizar únicamente textos legales en soporte papel aportados por ellos mismos (*).

El supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Su peso será del 50% del total de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador dentro de su discrecionalidad técnica valorará este ejercicio por la capacidad del opositor de citar el apartado y el artículo de la ley que sea requerido al supuesto planteado para su resolución. Asimismo, se valorará que se responda a la pregunta planteada de manera concreta y circunscrita, no divagando o haciendo mención de elementos que no atañen a la pregunta planteada. Se valorará que la respuesta dada al supuesto sea correcta jurídicamente, que esté bien argumentada y su motivación recaiga en la citación del precepto legal que lo ampara.

Las faltas ortográficas penalizarán 0,10 puntos por cada error gramatical cometido. Las tres primeras faltas ortográficas no penalizan. El máximo de puntos a restar por faltas ortográficas no podrá superar los 2 puntos.

(*) El Tribunal, si lo considera necesario podrá establecer mediante Instrucciones, qué textos legales se permitirán, su formato y si se va a realizar alguna comprobación previa de los mismos.

En todo momento, el Tribunal Calificador podrá publicar instrucciones previas del ejercicio.

3. PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

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

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,30) + (P3 * 0,50)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico)

OCTAVA. Calificaciones del proceso selectivo

1. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio se realizará en una jornada distinta. Una vez corregido el primer ejercicio, el Tribunal Calificador publicará las notas provisionales de la prueba dando un plazo para alegaciones o impugnación de las preguntas tipo test (3 días hábiles) tal y como se indica en el apartado B) de la Base SÉPTIMA. En ese mismo plazo, las personas aspirantes también podrán solicitar la revisión del examen, que podrá consistir en una audiencia con los miembros del Tribunal.

Oídas las alegaciones y solicitudes de impugnación, el Tribunal las resolverá y publicará las calificaciones definitivas del primer ejercicio y convocará la fecha, hora y lugar del segundo para aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, en la medida que sea posible.

Las revisiones del segundo y tercer ejercicio se realizarán en los mismos términos que el primero, garantizando siempre que la persona aspirante pueda esgrimir su disconformidad con los acuerdos alcanzados por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador podrá acordar, tras la finalización de las pruebas que considere necesarias, la apertura de los sobres identificativos de las personas aspirantes en acto público para la elaboración y publicación de la lista con su identidad y las calificaciones obtenidas.

2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

Finalizada la calificación definitiva del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, sin que el número de personas propuestas pueda superar el de plazas convocadas.

Si resultase empate en la puntuación final obtenida por dos o más personas aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, de naturaleza práctica.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.
- 4.º Sorteo público entre las personas aspirantes afectadas.

El Tribunal elevará al órgano competente propuesta de nombramiento a favor de las dos personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

Las personas aspirantes propuestas deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubiera sido ya comprobada por la Administración y, en particular, la siguiente:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.

- Original o copia auténtica del título exigido para participar en la convocatoria o, en su caso, documentación acreditativa de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente homologación o equivalencia.

- Número de afiliación a la Seguridad Social.

- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a efectos del abono de las retribuciones.

- Cualquier otra documentación necesaria para acreditar aquellos requisitos exigidos en las presentes bases que no consten ya comprobados por el Ayuntamiento.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Gáldar estarán exentos de aportar aquella documentación acreditativa de requisitos y condiciones que ya conste debidamente en su expediente personal, sin perjuicio de la obligación de presentar aquella que resulte necesaria y no obre en poder de la Administración.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, alguna de las personas propuestas no presentase la documentación requerida, o del examen de la misma resultase que no reúne alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir. En tal supuesto se requerirá al Tribunal Calificador la correspondiente relación complementaria de aspirantes.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento como funcionarios/as de carrera, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera, las personas nombradas deberán prestar el acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión de su plaza en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde la publicación de la resolución de nombramiento, salvo causa debidamente justificada. La falta de toma de posesión dentro de dicho plazo sin causa justificada determinará la pérdida de los derechos derivados del nombramiento.

NOVENA. Constitución de listas de reserva

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una lista de reserva para atender las necesidades temporales de personal correspondientes a la Escala, Subescala y categoría objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar.

Integrarán, en primer lugar, la lista de reserva aquellas personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza, ordenadas conforme a la puntuación total obtenida en el proceso.

Asimismo, formarán parte de la lista de reserva aquellas personas aspirantes que hayan superado uno o varios ejercicios del proceso selectivo.

Estas últimas se ordenarán, a continuación de las anteriores, atendiendo a la mayor puntuación total obtenida en la suma de los ejercicios superados, aplicando las ponderaciones establecidas en las presentes bases, esto es:

- Primer ejercicio: 20 %.
- Segundo ejercicio: 30 %.
- Tercer ejercicio: 50 %.

En caso de empate, serán de aplicación los criterios establecidos en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar.

La constitución de la bolsa y el orden de prelación de sus integrantes se acordarán por el órgano competente en la resolución del proceso selectivo o, en su caso, mediante resolución posterior.

La gestión, llamamientos, vigencia, causas de exclusión y demás régimen de funcionamiento de la bolsa se registrarán por el citado Reglamento municipal. La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias e infracciones a través del Canal de Denuncias

Sin perjuicio de los mecanismos de interposición de alegaciones, denuncias ante el Juzgado que corresponda y Recursos Administrativos, las personas aspirantes podrán poner en conocimiento de cualquier infracción del Ordenamiento Jurídico que detecten ante el Canal de Denuncias previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Las personas aspirantes podrán denunciar cualquier irregularidad legal detectada en el procedimiento en el enlace del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Gáldar ubicado en su Sede Electrónica (<https://galdar.sedelectronica.es/info.1>).

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y su convocatoria que son firmes en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se publica, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

DECIMOSEGUNDA. 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 las personas aspirantes pasarán a formar parte del tratamiento de datos personales, cuya finalidad es la gestión del personal del Ayuntamiento de Gáldar, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente 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 del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar o del servicio que corresponda.

ANEXO II. TEMARIO.

PARTE GENERAL (Temas 1-12)

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2: La Administración General del Estado. Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales. Especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 3: El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento; el Gobierno; Órganos de relevancia estatutaria; la Administración de la Comunidad Autónoma. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

Tema 4. La Administración Local. Entidades que la integran. El Municipio: elementos.

Tema 5. La organización municipal. El Alcalde. Los tenientes de alcalde. El Ayuntamiento, el Pleno la Junta de Gobierno Local. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 6. La Ley Orgánica de 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación del procedimiento, disposiciones generales, iniciación del procedimiento de oficio por la administración, inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento, disposiciones generales.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Finalización del procedimiento. De la revisión de los actos en vía administrativa, recursos administrativos.

Tema 10. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas: Título Preliminar: Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público, Capítulo VI: De los convenios.

Tema 11: Las Haciendas Locales I: enumeración de los recursos que integran las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos locales. Tasas: hecho imponible, supuestos de no sujeción y de exención. Contribuciones especiales: hecho imponible.

Tema 12: Las Haciendas Locales II. Impuestos: Tipos. Hecho imponible y supuestos de no sujeción y exención de cada uno de ellos. Precios públicos: concepto y obligados al pago.

PARTE ESPECÍFICA (temas 13 al 60)

Tema 13. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: Título III: Relaciones interadministrativas: Capítulo I: Principios generales de las relaciones interadministrativas, Capítulo II: Deber de colaboración. Capítulo IV: Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 14. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 15. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 16. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 17. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

Tema 18. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

Tema 20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: Ejecución y Liquidación. Autorización de gastos y ordenación de pagos.

Tema 21. 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: Título VII. Personal al servicio de las Entidades locales. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Capítulo IV. De los demás funcionarios de carrera. Capítulo V. Personal eventual y laboral.

Tema 22. 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: Derechos de los empleados públicos; Derechos retribuidos; Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones; Deberes de los empleados públicos.

Tema 23. 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: Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicios; Título VI: Situaciones Administrativas.

Tema 24. 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: Título VII: Régimen Disciplinario.

Tema 25. Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (I): Título I. Objeto, ámbito de aplicación y principios rectores. Título III. Del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias. Capítulo I. Clasificación del personal. Capítulo II. Relaciones de puestos de trabajo. Título IV. De los funcionarios de carrera. Capítulo I. Grupos, Cuerpos y Escalas. Título V. Del personal interino, eventual y laboral. Capítulos I al IV. Personal interino, eventual, laboral y aplicación del régimen estatutario.

Tema 26. 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: Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Contenido del contrato de trabajo.

Tema 27. 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: Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Capítulo IV. Faltas y sanciones de los trabajadores.

Tema 28. 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: Título III: De la negociación colectiva y de los convenios colectivos. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Procedimiento.

Tema 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contratos del sector público, delimitación de los tipos contractuales, contratos sujetos a una regulación armonizada, contratos administrativos y contratos privados.

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato y su revisión. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas, normas generales.

Tema 32. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título preliminar, Capítulo I. Del ámbito de aplicación de ley, Capítulo II. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

Tema 33. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones, Capítulo II. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, Capítulo III. Del procedimiento de concesión directa, Capítulo IV. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.

Tema 34. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título II. Del reintegro de subvenciones. Capítulo I. Del reintegro. Capítulo II. Del procedimiento de reintegro. Título III. Del control financiero de subvenciones. Título IV. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 35. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título preliminar. Capítulo III: Planes estratégicos de subvenciones.

Tema 36. Decreto 36/2009, de 31 de marzo, del Régimen General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias (I): Capítulo I. Disposiciones Generales.

Tema 37. Decreto 36/2009, de 31 de marzo, del Régimen General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias (II): Capítulo II. Del procedimiento en concurrencia competitiva. Capítulo III. Del procedimiento de concesión directa.

Tema 38. Decreto 36/2009, de 31 de marzo, del Régimen General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias (III): Capítulo IV. Justificación de las subvenciones. Capítulo V. Gastos subvencionables y comprobación. Capítulo VI. Del pago de las subvenciones

Tema 39. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I: Transparencia de la actividad pública, Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación, Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título II: Buen gobierno. Especial mención a la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Tema 40. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y Ámbito de aplicación. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas. Capítulo I. Transparencia e información. Capítulo II. Ejercicios de los derechos.

Tema 41. La Unión Europea y la Política de Empleo. Evolución de la política social en la Unión Europea. El empleo como eje de la política Social. La libre circulación de trabajadores. Estrategia Europea de Empleo.

Tema 42. Los Fondos Europeos de financiación. Proyectos y programas europeos. Ayudas y subvenciones de la UE. Tipos y gestión de Fondos Europeos. Acceso a la financiación de programas de Desarrollo Económico Local a través del Fondo Social Europeo.

Tema 43. Red EURES (European Employment Services). Acceso de los trabajadores a los servicios de movilidad y a la mayor integración de los mercados de trabajo. Catálogo de servicios y organización EURES España-ComunidadesAutónomas. Programas de ayudas a la movilidad laboral de la Comisión Europea y nacionales. Real Decreto 207/2019, de 29 de marzo, por el que se regula el sistema nacional de admisión de miembros y socios de la Red EURES en España.

Tema 44. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible vinculados al empleo y al trabajo decente.

Tema 45. Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo, modificada por la Ley 3/2011, de 18 de febrero: Capítulo I: Disposiciones generales, Capítulo II: Organización, Capítulo V: Régimen jurídico, Capítulo VI: Competencias en materia de formación y empleo del Gobierno de Canarias y del consejero competente en materia de empleo, Capítulo VII: El sistema de empleo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 46. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Título I: La política de empleo, Capítulo I: Disposiciones generales, Capítulo II: Gobernanza. Título II: Agencia Española de Empleo y servicios de empleo, Capítulo I: La Agencia Española de Empleo, Capítulo II: Los servicios públicos de empleo de las Comunidades Autónomas, Capítulo III: Las entidades colaboradoras de los servicios públicos de empleo.

Tema 47. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Título III: Políticas activas de empleo, Capítulo I: Disposiciones generales, Capítulo II: Empleabilidad, Capítulo III: Intermediación, Capítulo V: Colectivos de atención prioritaria para la política de empleo.

Tema 48. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Título IV: Servicios garantizados, compromisos y cartera de servicios, Capítulo I: Servicios garantizados y compromisos de las personas demandantes de servicios de empleo y las empresas, Capítulo II: Cartera de servicios, Disposición adicional cuarta: Plan integral de empleo de Canarias.

Tema 49. Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la financiación de proyectos de formación en alternancia con el empleo, en régimen de concurrencia competitiva: Objeto, definición, destinatarios, beneficiarios y requisitos.

Tema 50. Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la financiación de proyectos de formación en alternancia con el empleo, en régimen de concurrencia competitiva: Duración del proyecto y de los contratos, contenido de los proyectos, certificado de la formación.

Tema 51. Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la financiación de proyectos de formación en alternancia con el empleo, en régimen de concurrencia competitiva: Procedimiento de selección y contratación.

Tema 52. Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la financiación de proyectos de formación en alternancia con el empleo, en régimen de concurrencia competitiva: Solicitudes, requisitos de los proyectos, criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

Tema 53. Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la financiación de proyectos de formación en alternancia con el empleo, en régimen de concurrencia competitiva: Justificación de las subvenciones.

Tema 54. Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 26 de octubre de 1998, modificada por la Orden TAS 3657/2003, de 22 de diciembre, por la Orden TAS/2435/2004, de 20 de julio y por la Orden TMS/804/2019 de 23 de julio: Objeto y regulación. Destino de las subvenciones. Cuantía de las mismas. Inicio de las obras y servicios. Requisitos y criterios para la selección de trabajadores.

Tema 55. Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 26 de octubre de 1998, modificada por la Orden TAS 3657/2003, de 22 de diciembre, por la Orden TAS/2435/2004, de 20 de julio y por la Orden TMS/804/2019 de 23 de julio: Evaluación del programa. Contratación de trabajadores y abono de la subvención. Requisitos y criterios para la selección de las obras y servicios.

Tema 56. Orden TES/1152/2021, de 24 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, destinadas a la financiación del «Programa de primera experiencia profesional en las administraciones públicas», de contratación de personas jóvenes desempleadas en el seno de los servicios prestados por dichas administraciones públicas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Objeto y ámbito de aplicación. Financiación. Beneficiarios de la subvención: Destino de las subvenciones públicas, cuantías y financiación de las mismas. Actividad subvencionada.

Tema 57. Orden TES/1152/2021, de 24 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, destinadas a la financiación del «Programa de primera experiencia profesional en las administraciones públicas», de contratación de personas jóvenes desempleadas en el seno de los servicios prestados por dichas administraciones públicas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Requisitos y criterios para la selección de las personas contratadas: Resolución y pago de la subvención. Contratación de las personas trabajadoras.

Tema 58. Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, modificada por el Real Decreto-ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil: Título IV: Medidas de fomento de la empleabilidad y la ocupación: Capítulo I: Sistema nacional de garantía juvenil.

Tema 59. Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, modificada por el Real Decreto-ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil: CAPÍTULO II: Medidas en materia de políticas activas de empleo.

Tema 60. Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, modificada por el Real Decreto-Ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil: Título IV: Medidas de fomento de la empleabilidad y la ocupación: Capítulo III: Modificaciones en materia de empresas de trabajo temporal y agencias de colocación.

* Si se modificara alguna de las leyes enumeradas, será de aplicación a los efectos de ser materia del temario, la norma que se encuentre en vigor en el momento de celebración de la prueba.

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

(Sólo para presentaciones presenciales)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE DOS (2) PLAZAS DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A.2, ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2026.

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad Sí No	Grado (Porcentaje):
Solicita adaptación de pruebas:	Sí / No

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física ☐ Jurídica ☐	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica ☐ Notificación postal ☐			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo de DOS (2) PLAZAS DE AGENTE DESARROLLO LOCAL, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A.2, DE LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICO/A MEDIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2026.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

- Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Gáldar

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos de las personas integrantes de la bolsa podrán ser comunicados a las entidades locales de Gran Canaria con las que el Ayuntamiento de Gáldar tenga suscrito convenio de colaboración o cooperación para la utilización compartida de bolsas de empleo, en los términos previstos en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar. No se prevén transferencias internacionales de datos.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <https://www.galdar.es/>

En la Real Ciudad de Gáldar, a siete de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

1.863.066

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

2.999

Por Decreto de Alcaldía número 2026/4809, de fecha 10 de septiembre de 2026, se ha dictado lo siguiente:

PRIMERO. La sustitución de don Rubén Cruz Liria, Concejal Delegado de Régimen Interior, Turismo y Medios de Comunicación, que será delegada en don Oliver de la Cruz Navarro Guerra, desde el día 14 de septiembre de 2026 hasta el día 5 de octubre de 2026, ambos inclusive, en todas las funciones propias de las materias delegadas a la misma.

SEGUNDO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo del 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y notifíquese al interesado y a todos los Departamentos de este Ayuntamiento a los efectos oportunos, y al Pleno Corporativo en la primera sesión que se celebre.

Así lo mando y firmo, en la Villa de Ingenio a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Vanesa Belén Martín Herrera.

1.874.018

ANUNCIO

3.000

Resolución número 2026-4825, de fecha 10 de septiembre de 2026, de la Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, sobre aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y apertura de plazo de subsanación de solicitudes.

UNA (1) plaza de Peón/a de oficios (OEP 2023):

I. Por resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos número 2023-9217, de fecha 27/12/2023, se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2023 (BOP número 157, de 29/12/2023), por la que se ofertan,

entre otras, la plaza vacante de Peón/a de oficios, con código L-AES-209, existente en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026-4035, de 22 de julio de 2026, se aprueban las bases específicas del proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Peón/a de oficios, por el turno libre y mediante el sistema de oposición.

III. Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 27/07/2026, número 4116, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 90, de fecha 29/07/2026, se procedió a la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición, UNA (1) plaza de Peón/a de oficios (grupo OAP), vacante en la plantilla de personal laboral.

IV. Con fecha 05/08/2026 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 190 referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución. Esto es, dicho plazo estuvo abierto desde el 06/08/2026 hasta el 02/09/2026.

V. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, procede aprobar y hacer pública la lista provisional de las personas candidatas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo previsto en la base decimotercera de las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024 (BOP Las Palmas número 95, de 05/08/2024), y en su virtud, esta Alcaldía, HA RESUELTO:

Primero. Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la categoría de Peón/a de oficios, que se relaciona en el Anexo I.

Segundo. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas por no figurar en la relación provisional, disponen de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Dicha subsanación se realizará a través de la plataforma “Convoca” (<https://ingenio.convoca.online/>): Desde la opción “Mis inscripciones” puede ver los procesos a los que se ha inscrito, seleccionar el proceso correspondiente y pulsar el botón “Subsanar”. En el momento que la persona aspirante grabe los cambios de su subsanación, no podrá realizar ninguna otra modificación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidas.

Tercero. Los errores de hecho que pudieran advertirse en dicha lista podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Cuarto. De no presentarse reclamaciones contra la referida lista, ésta quedará elevada a definitiva, y, si se presentaran, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Quinto. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la página web del Ayuntamiento, apartado “Oposiciones” (<https://ingenio.es/oposiciones/>) y en la plataforma “Convoca”.

ANEXO I- lista provisional personas admitidas y excluidas 1 plaza Peón/a de oficios:

Admitidos/as:

	DNI	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
1	***8120**	ACOSTA	DEMETRIO	ROBERTO
2	***7743**	BORDON	RODRIGUEZ	DOMINGO
3	***3582**	CABALLERO	OLIVARES	SANTIAGO
4	***9267**	CASTRO	SANCHEZ	JOSE ZEUS
5	***0575**	FAJARDO	SOTO	RAFAEL
6	***7800**	GARCIA	RAMIREZ	JOSE MANUEL
7	***1007**	GUARDIA	ORDOÑEZ	JOSE APOLINARIO
8	***3237**	GUEDES	ROMERO	JONATHAN ALEXANDER
9	***0369**	GUEDES	SUAREZ	AYOSE
10	***1851**	GUTIERREZ	FALCON	ADRIAN
11	***8161**	HERNANDEZ	HERNANDEZ	MANUEL
12	***3294**	MARTEL	RODRIGUEZ	LEONARDO
13	***9451**	MEDINA	OLIVARES	JOSE MANUEL
14	***8402**	PEÑATE	GIL	DAVID
15	***8544**	PLASENCIA	PEREZ	CRISTO JESUS
16	***7697**	RAMIREZ	DIAZ	ALEJANDRO
17	***3929**	RODRIGUEZ	RAMOS	ALEJANDRO
18	***8192**	RUBIO	FERNANDEZ	IGNACIO
19	***9239**	SANCHEZ	ARTILES	MARIO BADAYCO
20	***2494**	SANCHEZ	ESTUPIÑAN	FRANCISCO DAVID
21	***9070**	SEGURA	GONZALEZ	JOSE MANUEL
22	***7033**	TORIBIO	SANCHEZ	JUAN MANUEL
23	***1753**	VALERON	LOZANO	BARTOLOME
24	***3761**	VALIDO	AFONSO	ELISEO
25	***8240**	VEGA	CRUZ	ISRAEL

Excluidos/as:

	DNI	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Motivo/s de exclusión
1	***3535**	BORDON	RODRIGUEZ	FRANCISCO	01
2	***8135**	CABALLERO	RAMIREZ	PAULINO	02
3	***6257**	MACIAS	RAMIREZ	ELIO OMAR	02, 03
4	***6501**	SUAREZ	PEREZ	SERGIO	04

Causas de exclusión:

01. Presenta la solicitud de participación correspondiente a otro proceso selectivo.

02. No ha presentado la solicitud de participación en el modelo establecido en el anexo de las bases.

03. No aporta permiso de conducir tipo B.

04. No aporta informe negativo de rechazo de ofertas de empleo (certificado emitido por el SEPE/SCE).

Villa de Ingenio, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL POR DELEGACIÓN ESPECIAL DE RRHH (Decreto número 2026-4096, de 24/07/2026),
Óliver de la Cruz Navarro Guerra.

1.875.459

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Unidad Administrativa de Rentas y Recaudación

ANUNCIO

3.001

JUAN ERNESTO HERNÁNDEZ CRUZ, Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento, con competencias en materia de Obras Públicas, Hacienda y Aguas (P.D. de la Sra. Alcaldesa-Presidenta según Decreto número 3349/2023, de 19 de junio).

HACE SABER:

Que por resolución de este Concejal Delegado (Decreto número 4644/2026, de 4 septiembre de 2026), se han aprobado los siguientes padrones o matrículas:

PRIMERO. De periodicidad mensual.

a) T. MERCADILLOS (periodo SEPTIEMBRE 2026)

b) PP. ALIMENTAC./TRANSPORTE CAP (periodo SEPTIEMBRE 2026)

c) T. SERVICIO DE PISOS TUTELADOS (periodo SEPTIEMBRE 2026)

Dichos padrones o matrículas quedan expuestos al público en este Ayuntamiento, por espacio de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados legítimos que lo deseen podrán examinar las listas cobratorias derivadas de dichos padrones y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En cumplimiento del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación (aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio), en concordancia con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y ejercicios referenciados SE NOTIFICAN COLECTIVAMENTE, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón o matrícula.

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 1 septiembre de 2026 al 15 septiembre de 2026, ambos inclusive.

SEGUNDO. Otros periodos.

a) T. GUARDERÍA INFANTIL (periodo SEPTIEMBRE 2026)

Dichos padrones o matrículas quedan expuestos al público en este Ayuntamiento, por espacio de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados legítimos que lo deseen podrán examinar las listas cobratorias derivadas de dichos padrones y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En cumplimiento del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación (aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio), en concordancia con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y ejercicios referenciados SE NOTIFICAN COLECTIVAMENTE, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón o matrícula.

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 1 septiembre de 2026 al 29 septiembre de 2026, ambos inclusive.

TERCERO. Otros periodos.

a) I. BIENES INMUEBLES URBANA (periodo ANUAL 2 2026)

b) I. BIENES INMUEBLES URBANA (periodo ANUAL 2025)

c) I. BIENES INMUEBLES RÚSTICA (periodo ANUAL 2026)

d) T. SERV. RECOGIDA BASURA Y TRAT. RESIDUOS (periodo ANUAL 1 2026)

e) I. ACTIVIDADES ECONÓMICAS (periodo ANUAL 2026)

f) T. OCUPACIÓN TERR. PÚBLICOS (periodo ANUAL 2 2026)

Dichos padrones o matrículas quedan expuestos al público en este Ayuntamiento, por espacio de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados legítimos que lo deseen podrán examinar las listas cobratorias derivadas de dichos padrones y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En cumplimiento del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación (aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio), en concordancia con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria,

el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y ejercicios referenciados SE NOTIFICAN COLECTIVAMENTE, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón o matrícula.

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 09 septiembre de 2026 al 30 de noviembre de 2026, ambos inclusive.

LUGAR, DÍA Y HORA DE PAGO: En las Oficinas de la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento, sitas en la Avda. de la Constitución número 14, Mogán (casco), o en las Oficinas de Recaudación de Arguineguín, sitas en la calle Tamarán, número 4, de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.

Se ruega a los contribuyentes, que realicen el pago de los tributos dentro del mencionado plazo, ya que, en caso contrario, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán los correspondientes RECARGOS del período ejecutivo, INTERESES de demora y, en su caso, las COSTAS que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 161 de la L.G.T.

Para mayor comodidad pueden DOMICILIAR EL PAGO de estos tributos a través de entidades bancarias o de ahorro. También se podrán abonar los recibos a través de entidades colaboradoras (Bancos y Cajas de Ahorro), según documento (Modelo Cuaderno 60) que se distribuirá al efecto o por la sede electrónica y en nuestra web www.gestmogan.com

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), contra las liquidaciones comprendidas en el padrón o matrícula, podrá formularse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos,

En Mogán, a cuatro de septiembre de dos mil veintiséis, lo manda y firma

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS PÚBLICOS, OBRAS PÚBLICAS Y EMBELLECIMIENTO, CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, HACIENDA Y AGUAS DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN, según Decreto número 3349/2023, de 19 de junio, Juan Ernesto Hernández Cruz.

1.847.776

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Gestión e Inspección de Tributos

EDICTO

3.002

Se pone en conocimiento de los obligados tributarios del Municipio de Santa Lucía de Tirajana que mediante Decreto número 5852 de fecha 20 de agosto de 2026, dictado por el Concejal Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, en ejercicio de las competencias conferidas por delegación efectuada por la Alcaldía, mediante Decreto número 4634/2023 de 17 de junio, se ha aprobado el padrón del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS correspondiente al ejercicio 2026, que quedará expuesto al público en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía (Departamento de Gestión e Inspección de

Tributos) por un período de sesenta días a contar a partir del día siguiente al del anuncio de su publicación mediante inserción de EDICTO en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas y en uno de los medios de comunicación escrita de mayor difusión en la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones que consideren convenientes a su derecho.

Contra el Decreto de aprobación de las liquidaciones contenidas en el padrón, que no agota la vía administrativa, sólo podrá formularse el Recurso de Reposición previsto en el artículo 14 del el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo ante el Concejal Delegado de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de este Ilte. Ayuntamiento en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón.

La interposición del Recurso de Reposición resulta preceptiva para poder acudir a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluida la recaudación de las liquidaciones, intereses y recargos. De conformidad con el artículo 224 de la Ley General Tributaria la ejecución del acto impugnado sólo quedará suspendida si se insta por el interesado y se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía.

Contra la desestimación expresa o presunta del Recurso de Reposición, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de la provincia de Las Palmas en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de SEIS MESES a contar desde el día siguiente en que el referido recurso haya de entenderse desestimado de forma presunta. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

ASIMISMO, se hace saber que el PERÍODO VOLUNTARIO DE COBRANZA de las liquidaciones incorporadas al padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas será el comprendido ENTRE EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026 y el 31 DE DICIEMBRE DE 2026, ambos días incluidos, y que el pago se podrá efectuar en los siguientes lugares y por los siguientes medios:

- Presentación de carta de pago con referencia C60 en las oficinas de CaixaBank, Banca March, Banco Santander, Caja Rural, BBVA, Cajasiete y Abanca.
- Presentación de carta de pago con referencia C60 en el cualquiera de las Oficinas de Correos para su pago en billetes y monedas de curso legal o mediante tarjeta bancaria de débito o crédito.
- Pago de tributos on-line mediante tarjeta bancaria o BIZUM accediendo a la web <https://tributos.santaluciagc.com> e introduciendo los datos contenidos en las cartas de pago.

A fin de facilitar la obtención de las cartas de pago con referencia C60 se encuentran habilitados los siguientes medios de contacto:

- Teléfono de servicio de Atención al Contribuyente: 928.750.400 (De lunes a viernes de las 08:00 a las 19:00 horas).
- Telephone assistance: 928.970.108 (Monday to Friday 9:30 to 14:30).
- Correo electrónico: informacionsantalucia@atenciontributaria.es
- En las Dependencias de Recaudación de las Oficinas Municipales sitas en la Avenida de las Tirajanas, número 151, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 14:30 horas, así como, los martes y jueves en horario de tarde de 16:00 a 18.30 horas. En la oficina de las Casas Consistoriales sitas en la Calle Leopoldo Matos, s/n, los jueves,

en horario de 09:00 a 13:00 horas. Los pagos que se efectúen en las oficinas municipales indicadas podrán realizarse mediante tarjeta bancaria o mediante cheque bancario conformado a favor del Ayuntamiento.

- Domiciliación bancaria. Cuando los sujetos pasivos hayan domiciliado el pago de las liquidaciones del impuesto el mismo se realizará mediante cargo en la cuenta bancaria que hayan designado.

Vencido el plazo de ingreso en período voluntario, dará inicio el período ejecutivo exigiéndose las deudas por el procedimiento de apremio con la aplicación de los recargos, intereses de demora y costas que, en su caso, correspondan, de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria.

ADVERTENCIA: El presente anuncio tiene los efectos de notificación colectiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria, entendiéndose realizada la notificación el día en que termina la exposición al público del padrón.

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

EL CONCEJAL DEL. HAC., GTON., REC, NNTT Y ADM. ELECT., REG. INTERNO, PATRIMONIO Y RRHH, Roberto Ramírez Vega.

1.847.468

ANUNCIO

3.003

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia por Suplencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2026-6211 de fecha 9 de septiembre de 2026, por el que se modifica la base quinta, punto 3.2 de las Bases Específicas y Convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, una plaza (1) de Encargado/a (C2), aprobado mediante Decreto de Alcaldía Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento número 2026-5909, de fecha 24 de agosto de 2026 y publicado en el BOP Las Palmas número 104 de fecha 31 de agosto de 2026, tras estimarse el recurso de reposición presentado con fecha 1 de septiembre de 2026 y registro de entrada 2026-E-RE-13057, y cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

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

PRIMERO. Modificar el Decreto de Alcaldía Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento número 2026-5909, de fecha 24 de agosto de 2026 por el que se aprueba las Bases Específicas y la Convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, una plaza (1) de Encargado/a (C2), publicado en el BOP Las Palmas número 104 de fecha 31 de agosto de 2026, sólo en relación con el punto 3.2 de la base quinta de la referida convocatoria, resultando modificada, en los siguientes términos:

Donde dice:

“(…)

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

(...)"

Debe decir:

“(...)

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

“(...).

SEGUNDO. Se procede a la reapertura del plazo por un periodo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la fecha de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. No obstante, se tendrán en consideración las solicitudes presentadas con anterioridad a la presente modificación de la convocatoria, las cuales conservarán su plena validez a todos los efectos.

TERCERO. Mantener inalterado y en los mismos términos el resto del contenido aprobado mediante Decreto de Alcaldía Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento número 2026-5909, de fecha 24 de agosto de 2026 (publicado en el BOP Las Palmas número 104 de fecha 31 de agosto de 2026).

CUARTO. Publicar una vez aprobada la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal.

En Santa Lucía de Tirajana, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE POR SUPLENCIA (P.D. número 2026-6019, 31/08), Julio Jesús Ojeda Medina.

1.875.773

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

Sección de Asuntos Generales

ANUNCIO

3.004

Para conocimiento y efectos de cualquier persona interesada o afectada se publica que la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Teror, ha dictado el Decreto número 1277 de fecha de firma electrónica 10 de Septiembre de 2.026 (procedimiento 2026-2359), cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

«PRIMERO. Rectificar los anuncios de la Oferta de Empleo Público de 2026 publicados en el Boletín Oficial de las Provincia de Las Palmas número 93 de fecha 05/08/2026 y Boletín Oficial de Canarias núm. 169, de 24/08/2026, conforme a lo siguiente:

DONDE DICE:

“1. Denominación: Oficial de 1ª de Mantenimiento y Conservación de Centros e Instalaciones Educativas.
.../... .

Otra capacitación: Permiso de conducción tipo C.

.../... .

2. Denominación: Cuidador/a de personas con discapacidad. .../... .

Otra capacitación: Permiso de conducción tipo C”.

DEBE DECIR:

“1. Denominación: Oficial de 1ª de Mantenimiento y Conservación de Centros e Instalaciones Educativas. .../... .

Otra capacitación: Permiso de conducción tipo B.

.../... .

2. Denominación: Cuidador/a de personas con discapacidad. .../... .

Otra capacitación: Permiso de conducción tipo B”.

.../...

QUINTO. Contra el acto resolutorio que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer potestativamente, en plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de su notificación, Recurso de Reposición ante el órgano que la dictó, o bien, directamente, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, de resultar competente conforme al artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio».

Lo que se hace público para conocimiento de cualquier persona que resulte interesada o afectada, dando cumplimiento al trámite exigido por el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del estatuto básico del empleado público, artículo 5 (norma básica) del RD 896/1991, de 7 de junio, y artículo 1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.

Villa de Teror, a diez de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS (Del. Decreto Alcaldía 10/08/2026), María Sabina Estévez Sánchez.

319.616



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1