

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

5.282

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO C, SUBGRUPO C2, DERIVADA DE LA OFERTA PÚBLICA (2023) DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE Y CREACIÓN DE BOLSA DE RESERVA.

1. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por acceso libre, de UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Arrecife, y que se incluyó en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Decreto número 2023-9438 de 27 de diciembre de 2023 de la Concejal Delegada del Área de Recursos humanos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 157, de fecha 29 de diciembre de 2023.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Asimismo, se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Arrecife.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Arrecife <https://arrecife.sedeelectronica.es/> la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

2. PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Ayuntamiento de Arrecife.

Las funciones que tiene encomendadas son tanto las de atender la Secretaría del mismo como realizar aquellas otras labores de índole administrativa asignadas por su superior jerárquico, tramitación de los expedientes administrativos, utilización de aplicaciones informáticas, otras.

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos que han de reunir los/as aspirantes para ser admitidos/as en el proceso selectivo objeto de las presentes bases son los siguientes, debiendo cumplirse los mismos en la fecha del último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera:

1. Requisitos de nacionalidad.

a) Ser español/la.

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

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

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

e) Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Requisitos de edad.

Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Requisitos de titulación.

Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción. Respecto al requisito de homologación, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores (BOE número 251, de 19.10.2022).

4. Requisitos de funcionalidad.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base Segunda.

Los/as aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con 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 Canaria.

De conformidad con el artículo 11 del citado Decreto 8/2011 de 27 de enero, en todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo, en los términos descritos en la Base Cuarta apartado 4).

5. Requisitos de habilitación.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 empleado público. 6) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, en los términos indicados en la Base Cuarta, apartado 3).

4. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello, se incluye, como Anexo II de estas bases, el modelo de solicitud de participación.

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife <https://arrecife.sedelectronica.es/>. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados, devueltos a la persona aspirante:

1. Nacionalidad:

- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados 1. b) y d) de la Base Tercera.
- La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. c) de la Base Tercera.

2. Título correspondiente:

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3. Derechos de examen:

En el momento de presentación de la solicitud se deberá justificar que se han abonado los derechos de examen mediante recibo acreditativo. El importe a satisfacer será de VEINTE EUROS (20,00 euros), de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participar como aspirantes en oposiciones, concursos o pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública del Ayuntamiento de Arrecife publicadas en el BOP de las Palmas de fecha 18 de febrero de 2005. <https://ovtlanzarote.tributoslocales.es>

Su importe se hará efectivo por autoliquidación, a través de ingreso o mediante la Oficina Virtual de la página Web del Organismo Autónomo insular de Gestión de Tributos del Excmo. Cabildo de Lanzarote, en cuyo concepto deberá figurar de manera clara el nombre y apellidos de la persona aspirante, así como el número de DNI, aportando

con la instancia de solicitud de participación y, demás documentos, siempre que no se haya autorizado al Ayuntamiento de Arrecife en la correspondiente solicitud el acceso de a las plataformas de intermediación de datos según se recoge en la base CUARTA de las presentes bases, a la fecha del cierre plazo para la presentación de solicitudes.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración. Asimismo, la presentación y pago en la entidad colaboradora, en ningún caso supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, el cual dará comienzo a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este sentido, se rechazarán aquellas instancias que incluyan abono de la tasa con anterioridad o posterioridad al plazo establecido al efecto.

De igual manera, el abono de la tasa no podrá ser susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el 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.

Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de UN (1) MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Se publicará un anuncio con la relación nominal de aspirantes excluidos/as provisionalmente, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla/s, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Dicha resolución será publicada igualmente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://arrecife.sedelectronica.es/>. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluido/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el BOP de Las Palmas, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://arrecife.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://arrecife.sedelectronica.es/> con doce (12) horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arrecife, en el plazo máximo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Las Palmas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP de Las Palmas, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/las miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

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.

Cuatro (4) Vocales, los cuales deberán poseer 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. El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

Abstención y recusaciones:

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

En estos casos, se designará a los nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará igualmente en el BOP de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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 la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración General del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 la Presidencia del Tribunal con su voto.

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Arrecife.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 40 puntos: oposición (máximo 30 puntos) y concurso (máximo 10 puntos).

1. FASE DE OPOSICIÓN. Esta fase tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos (2) pruebas de aptitud, una teórica y una práctica, que versará sobre el temario que contiene en ANEXO I y que serán eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes. En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las dos (2) pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Cuestionario Tipo-Test.

El primer ejercicio tendrá una duración de (1) una hora, y se calificará de cero (0) a diez (10), siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco (5) puntos. Versará sobre el contenido del temario (Anexo I), compuesto por cincuenta (50) preguntas, cada una de las cuales tendrá cuatro (4) respuestas alternativas siendo una (1) de ellas la correcta. Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará en 0,20 puntos, restándose 0,10 puntos cada pregunta contestada incorrectamente. No se puntuarán las preguntas no contestadas.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico.

El segundo ejercicio tendrá una duración de tres (3) horas y se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco (5) puntos. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal Calificador, que versará sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de la plaza convocada.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos y adecuada interpretación de la normativa aplicable y calidad de la expresión escrita.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor. Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento Arrecife con, al menos, veinticuatro (24) horas de antelación a su celebración.

Una vez superados todos los ejercicios de la fase de oposición, la calificación definitiva de esta fase será la resultante de aplicar la suma de las tres notas de cada ejercicio. Finalizada la fase de oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los/las aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

2. FASE DE CONCURSO. Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

2.1. Experiencia profesional (Puntuación máxima 7 puntos):

- Se valorarán con 0,00273973 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Arrecife, así como sus organismos autónomos, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00136986 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.2. Formación (Puntuación máxima 3 puntos):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 3,00 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas o créditos, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito. Al efecto, se establece que un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas o créditos de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. La puntuación máxima en las materias que se expone a continuación, son las que se indican:

- Se valorarán con un máximo de 0,10 puntos los programas de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos de formación es el siguiente:

- Cursos de duración de más de 150 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

- Cursos de duración de entre 51 y 150 horas lectivas 0,15 puntos por curso.

- Cursos de duración de entre 20 y 50 horas lectivas 0,10 puntos por curso.

- Cursos de duración menor de 20 horas lectivas 0,050 puntos por curso.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con una valoración de 0,5 puntos.

2.2.1. Presentación de la documentación.

La documentación requerida para acreditar los méritos que los/las aspirantes que han superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro descritos en las presentes bases o bien a través de la Sede electrónica de la Corporación.

Para ello, deberán presentar el Anexo III (Relación de Documentos Alegados e Fase de Concurso), 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.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

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 DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios la Corporación y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica.

2.2.2. Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

2.2.3. Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arrecife:

2.2.4. Certificado de los servicios prestados:

Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación: Certificado o informe de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de Recursos Humanos de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, así como el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización, que deberá corresponderse al grupo de cotización 7.

2.2.5. Acreditación de la formación, titulaciones y otros méritos:

Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte.

Titulaciones: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de titulación cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero y, en la Base Cuarta, para justificar la equivalencia del título presentado en relación con el título exigido.

La acreditación de las asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se realizará mediante Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido y, la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante.

En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados.

Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante, a menos que se acredite estar en posesión de la titulación de la que forma parte la asignatura a valorar.

2.2.6. Valoración de los méritos.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.2.7. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final se determina sumando la puntuación de la fase de oposición a la puntuación de la fase de concurso que obtenga cada aspirante, y contará con tres decimales.

Dicha puntuación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

2.2.8. Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, para dirimir el mismo, se aplicarán los siguientes criterios, por el orden que se indica:

- a) Se estará a la puntuación que se obtenga en la fase de oposición.
- b) Se estará a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- c) Se estará a la puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso.

En caso de persistir el empate aplicando estos criterios, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada, únicamente para dirimirlo, no suponiendo alteraciones en las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

8.1. Comienzo de la fase de oposición.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de

La fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica. Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

8.2. Llamamientos.

En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

8.3. Identificación de los/as aspirante.

El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de la Base Cuarta.

En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

8.4. Adaptaciones para personas con discapacidad.

En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición 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 el certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado 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.

8.5. Corrección de ejercicios.

En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

8.6. Plazo mínimo entre ejercicios y duración máxima del proceso selectivo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en el de la sede electrónica, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas a la celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.

8.7. Incumplimiento de requisitos una vez iniciado el proceso selectivo.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regulan la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

9. ASPIRANTE SELECCIONADO/A Y CONSTITUCIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife, por orden de puntuación, la calificación final de los/as aspirantes. Simultáneamente, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, así como la constitución de una lista de reserva integrada por aquellos/as aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, no obtuvieran la plaza, y que se regirá por lo dispuesto en la Orden de 20 de diciembre 2007, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se regula el procedimiento de nombramiento de personal de listas de reserva para proveer, con carácter

interino, puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC número 256 de 26 de diciembre de 2007) Si se produjera la renuncia del/de la aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se propone, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

10. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTOS.

Por Resolución de la Alcaldía, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se notificará a la persona nombrada que haya obtenido la mayor puntuación para que en el plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el BOP de Las Palmas, presente la documentación en lengua castellana que se relaciona a continuación:

a. Declaración jurada o promesa de no estar 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado ni inhabilitado, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo IV y que gratuitamente podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Arrecife, u obtenerse en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción administrativa disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

b. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

c. Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

d. Alta a terceros sellado por la entidad bancaria para domiciliación de nómina.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral en alguna administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación expedida por los servicios de Personal del Departamento u organismo Autónomo del que dependieran para acreditar tal condición. No obstante lo anterior y, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, el Sr. Alcalde podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria del aspirante que siga a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario

11. NOMBRAMIENTO.

Concluido el periodo de prácticas, la Alcaldía-Presidencia, previo Informe de la Secretaría de la Corporación, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del/de la funcionario/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionario/a de carrera. Esta resolución se publicará en el BOP de Las Palmas, debiendo el/la funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN (1) MES, a partir del día siguiente a dicha publicación. El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y

del nombramiento conferido. Por otra parte, si no superase el periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

El/La aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

12. INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

13. LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

1. Objeto. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de funcionarios/as titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

2. Notificaciones de llamamiento. Los llamamientos se realizarán a través del teléfono, por mensaje SMS o por correo electrónico, según los datos declarados por el integrante en la solicitud de participación (Anexo I).

3. Contestaciones al llamamiento. La contestación al llamamiento deberá efectuarse mediante instancia general presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el llamamiento efectuado, el/la aspirante no contestase, se entenderá rechazado el mismo y se procederá a llamar al siguiente de la lista y así sucesivamente.

4. Efectos de la falta de respuesta al llamamiento. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria será nombrado/a funcionario/a en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionario/a de carrera, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por Resolución de la Alcaldía se efectuará el nombramiento como funcionario/a en prácticas al/a la aspirante que ha superado el proceso selectivo y haya obtenido la mayor puntuación.

Esta resolución será publicada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la Corporación y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife. Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Se considerará fuerza mayor, al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera. El/la aspirante nombrado/a funcionario/a en prácticas verá condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a seis (6) meses.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. Durante este periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

5. Aceptaciones. Una vez aceptado el llamamiento, el/la aspirante deberá aportar la siguiente documentación en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la presentación de la aceptación expresa:

a) Declaración jurada o promesa de no estar 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado ni inhabilitado, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo IV y que gratuitamente podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Arrecife, u obtenerse en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción administrativa disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el/la interesado/a sea llamado/a, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

c) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

d) Alta a terceros sellado por la entidad bancaria para domiciliación de nómina.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia. En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento, siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento del llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva. Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, se procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a del/de la interesado/a.

Quien sea nombrado/a para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente. Los/as aspirantes nombrados/as como funcionarios interinos deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento. El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

6. Exclusión de la lista de reserva. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- Fallecimiento.
- Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento las siguientes:

Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.

- Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.

- Estar desempeñando cargo público o sindical.

- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.

- Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento. En los casos recogidos anteriormente, los/as aspirantes mantendrán su posición en la lista a efectos de futuros llamamientos.

La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrá una vigencia de tres (3) años, salvo que se proceda a un nuevo proceso selectivo con lista de reserva para la plaza de Auxiliar Administrativo/a. En tal caso, la lista de reserva del último proceso selectivo deja sin efecto la lista del procedimiento anterior.

14. IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de las Palmas del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10,1,a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en relación con los artículos 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma ley, significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de

Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

TEMARIO PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE.

Tema 1. Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales del modelo autonómico. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Políticas públicas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 5. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. El control de las normas con rango de ley. Los Reglamentos: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. Requisitos: motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 7. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 8. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derecho de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.

Tema 9. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos:alzada, reposición y revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. La revisión de oficio: concepto y régimen jurídico. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 12. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 13. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento.

Tema 14. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 15. Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 17. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 18. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 19. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE.

1. DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte: _____ . Nombre: _____ .

Primer apellido: _____ . Segundo apellido _____ .

Domicilio: _____ . Código postal: _____ .

Municipio: _____ . Provincia: _____ .

Nacionalidad: _____ . Fecha de nacimiento: _____ .

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO

SÍ

Teléfono móvil: _____ . Correo electrónico: _____ .

2. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.

Anexo II Autobaremación.

Documentación acreditativa valoración concurso.

3. AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Arrecife con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Arrecife bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

Presta expresamente su consentimiento.

No presta expresamente su consentimiento.

4. AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Ayuntamiento de Arrecife a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

En Arrecife, a la fecha de la firma.

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN.

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre: _____ . DNI/NIE/Pasaporte: _____ .

MÉRITOS ALEGADOS:

a) Experiencia profesional (Puntuación máxima 7 puntos):

a. Se valorarán con 0,00273973 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Arrecife, así como sus organismos autónomos, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

a.2 Se valorarán con 0,00136986 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
Apartado a.1	_____	_____	_____
Apartado a.2	_____	_____	_____

2. b) Formación (Puntuación máxima 3 puntos): Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 3,00 puntos.

- Se valorarán con un máximo de 0,10 puntos los programas de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos de formación es el siguiente:

- Cursos de duración de más de 150 horas lectivas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración de entre 51 y 150 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- Cursos de duración de entre 20 y 50 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- Cursos de duración menor de 20 horas lectivas 0,050 puntos por curso.

Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con una valoración de 0,5 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
TOTAL VALORACIÓN						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Arrecife a la fecha de la firma.