

Tercero. Bases reguladoras. Esta convocatoria se registrará por lo dispuesto en las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva a Entidades Asociativas representativas del sector agropecuario (EASA) de Lanzarote y La Graciosa cuya última modificación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 98, del 17 de agosto de 2026.

Cuarto. Cuantía. Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los recogidos en el Anexo de subvenciones vigente en concreto en la aplicación presupuestaria 410 48901 denominada “Subv. Proyectos agrícolas y ganaderos (Conv.)”, del presupuesto General del Cabildo Insular vigente siendo la cuantía total asignada a esta convocatoria es de 1.000.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y finalizará una vez transcurrido un período de QUINCE DÍAS HÁBILES.

Arrecife, a ocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, Oswaldo Betancort García.

1.862.620

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

Recursos Humanos

ANUNCIO

2.968

Por Resolución de la Alcaldía número 2026/3312 de 07 de septiembre de 2026 se aprueban Bases específicas y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de (4) plazas de Gestor/a Administrativo, SRE-F-02, SAJ-F-06, SAG-F-09 y SPU-F-17, encuadradas en el Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo C, subgrupo C2, como funcionarios/as de carrera, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes correspondiente al año 2026, aprobada por Decreto de Alcaldía 2026/2346 de 25 de junio de 2026 y publicada en BOP 78 de 1 de julio de 2026.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha 2 de septiembre de 2026 se emite informe de necesidad del Concejal responsable del Área de RRHH en el que se considera necesaria y procedente la tramitación y aprobación de la convocatoria de los procesos selectivos correspondientes a las plazas incluidas en la OEP 2026.

SEGUNDO. Se encuentra incluida en el expediente Providencia de Alcaldía en la que se insta al área de RRHH el inicio de los trámites necesarios para la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos, de conformidad con la normativa vigente.

TERCERO. El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los/as aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, que se registrará en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Agüimes según Decreto de Alcaldía 2015/2102, por el cual se aprueban las Bases generales de las convocatorias para generar lista de reservas para interinidades y contrataciones laborales del ayuntamiento de la Villa de Agüimes, publicadas en el BOP

99, de 5 de agosto de 2015, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La normativa aplicable será:

- 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.
- 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;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias;
- 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;
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

II. Sobre el proceso selectivo el TREBEP establece en su artículo 55 que:

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

2. Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario/a y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen además de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, los siguientes principios:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

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

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

III. Asimismo, el artículo 61 del TREBEP expresa que:

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

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

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

IV. Conforme a lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde al Sr. Alcalde Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

V. De conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se publica el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales:

Considerando el informe emitido por la Unidad de RECURSOS HUMANOS de este Ilustre Ayuntamiento, RESUELVO:

PRIMERO. PROCEDE APROBAR las Bases específicas y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de (4) plazas de Gestor/a Administrativo, SRE-F-02, SAJ-F-06, SAG-F-09 y SPU-F-17, encuadradas en el Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo C, subgrupo C2, como funcionarios/as de carrera, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes correspondiente al año 2026, aprobada por Decreto de Alcaldía 2026/2346 de 25 de junio de 2026 y publicada en BOP 78 de 1 de julio de 2026 con vínculo de Funcionario/a de Carrera.

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES, PARA CUBRIR CUATRO (4) PLAZAS DE GESTORES/AS ADMINISTRATIVOS ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C SUBGRUPO C2 Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA:

BASE 1. OBJETO

Es objeto de las presentes bases la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición y turno libre, de cuatro (4) plazas de Gestor/a Administrativo, SRE-F-02, SAJ-F-06, SAG-F-09 y SPU-F-17, encuadradas en el Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo C, subgrupo C2, como funcionarios/as de carrera, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes correspondiente al año 2026, aprobada por Decreto de Alcaldía 2026/2346 de 25 de junio de 2026 y publicada en BOP 78 de 1 de julio de 2026.

Asimismo, el proceso selectivo tendrá por finalidad la constitución de una Lista de Reserva para posibles nombramientos como personal interino, en los términos previstos en la Base 14 de esta convocatoria.

BASE 2. NORMATIVA APLICABLE

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) (art. 91)
- Ley 2/1985, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.
- 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.
- 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 del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos para la selección de funcionarios de Administración Local, y en particular sus criterios sobre contenido mínimo de bases, pruebas y tribunales, en lo que sea aplicable por analogía y como criterio de buena administración
- 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 (abstención y recusación).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por derechos de examen.
- Acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento, en aquello que resulte compatible con la normativa básica.

En lo no previsto en estas bases se aplicará la normativa vigente en materia de empleo público y régimen local.

BASE 3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

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

BASE 4. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES. La convocatoria y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP), en los términos exigidos y su extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Además, se publicarán en el tablón de anuncios electrónico en la web municipal.

BASE 5. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Quienes aspiren a participar en esta convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la adjudicación de la plaza:

1. Nacionalidad:

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

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

1.4 Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado 1.3, así como los extranjeros incluidos en el apartado 1.4, deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

En caso de aspirantes extranjeros, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

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

3. Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puestos de trabajo vinculados.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios/as.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

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

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.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por la Administración competente, en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se pretende por parte de los/as aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la adjudicación de la plaza y posterior contratación.

BASE 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las solicitudes se presentarán solo y exclusivamente a través de la Sede Electrónica municipal en el proceso habilitado al efecto.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán aportar:

a) Instancia normalizada cumplimentada y firmada, que se encuentra incluida en el proceso en la sede electrónica de este Ayuntamiento. (Anexo SOLICITUD)

b) Declaración responsable, cumplimentada y firmada de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al modelo oficial que se encuentra incluida en el proceso en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Anexo DECLARACIÓN RESPONSABLE).

c) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: las tasas por derecho de examen que deberán abonar los aspirantes será de 20,00 • para los Grupos C1/C2, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen, que habrá de realizarse mediante autoliquidación a través de Sede Electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se le aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo acreditar su condición de demandante de empleo con la antigüedad mínima requerida mediante certificado expedido por el Servicio Público de Empleo correspondiente, que deberá adjuntarse a la solicitud.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

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

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

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

A tal fin, el texto íntegro de las bases específicas y convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en la sede electrónica municipal

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_TABLON

A partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE), todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en la sede electrónica municipal, salvo en los supuestos en que se disponga otra cosa.

La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse.

BASE 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Relación provisional de personas aspirantes admitidas o excluidas:

Para ser admitido/a como aspirante 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/as y excluidos/as, especificando respecto de los aspirantes excluidos/as la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DÍEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la página web municipal <https://aguimes.es>, que contendrá la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de 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.

7.2 Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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 de Función Pública y que esté vigente

en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la página web municipal <https://aguimes.es>

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

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

7.3 Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

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.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las personas interesadas podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar serán anulados y no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

Las personas interesadas que hayan interpuesto recurso y cuya resolución no haya recaído a la fecha de la prueba, deberán comunicarlo fehacientemente al Tribunal (o al órgano convocante) con antelación a la celebración de la misma para poder realizar los ejercicios de forma cautelar, a la dirección de correo rrhh@aguimes.es, especificando nombre, apellidos y su intención de continuar con las pruebas.

El hecho de figurar en esta relación no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos se perderán todos los derechos que pudieran derivarse de la participación en este procedimiento y se anularán todas las actuaciones.

BASE 8. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

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 hombre y mujer.

El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres Vocales, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, no pudiendo ser en ningún caso el número del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que tanto el/la Presidente, el Secretario/a y los/as tres vocales deberán poseer titulación igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, el Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, que actuará con voz y voto y su función será la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas. El número de miembros con derecho a voz y voto habrán de ser siempre impar.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de Tribunal del modo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

La relación nominal de miembros del Tribunal y suplentes se publicará, si fuera posible, de manera conjunta con las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, previa su designación por el órgano competente.

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 o suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los vocales su suplente, y, a falta, de designación, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, siendo acordada su designación por el órgano convocante, a propuesta del Tribunal correspondiente, sin que en ningún caso puedan suplir al Tribunal en la elaboración y corrección del ejercicio a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto. La designación nominativa de los/as asesores/as especialistas deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores municipales, siempre bajo la dirección del Tribunal, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias lo aconsejaren. Este personal colaborador se incorporará al Tribunal como parte integrante del mismo y realizará tareas de auxilio a aquel, tales como llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas, actuando, en consecuencia, sin voz ni voto.

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

Quienes formen parte del tribunal calificador, así como el personal colaborador, tendrán derecho a percibir, en su caso, la indemnización por asistencia según lo establecido en los artículos 27 y siguientes del RD 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, con las actualizaciones que procedan, conforme a la categoría del Tribunal, especificada en los respectivos anexos de la Resolución por la que se actualizan las cuantías de las retribuciones del personal a que se refiere la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el correspondiente ejercicio.

A los efectos de liquidación y abono de indemnizaciones al personal colaborador, se equiparán a las que correspondan a las personas vocales del tribunal calificador

De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Tribunal, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, resolviendo las incidencias mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, sin el voto de calidad del Presidente/a.

En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previo convocatoria del Presidente/a, el Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio, y en dicha sesión se podrá acordar las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Las actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios y Edictos municipal en la página web municipal <https://aguimes.es/>

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere

competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de poder ser utilizados en contra de los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo. El Tribunal dejará constancia de estas actuaciones en el acta correspondiente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE 9 DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y FASES DEL MISMO

9.1 Desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento. Procederá la exclusión del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale, salvo que concurra una causa de fuerza mayor apreciada por el Tribunal en los términos previstos en esta base.

La exclusión se aplicará igualmente a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso en cualquiera de ellos.

A los efectos previstos en el apartado anterior, se entenderá que concurre fuerza mayor exclusivamente cuando, de forma excepcional, acontezca un hecho imprevisible o inevitable, ajeno a la voluntad de la persona aspirante, que le impida efectiva e ineludiblemente la realización de la prueba en la fecha y hora señaladas. Quedan excluidas de la consideración de fuerza mayor, con carácter general, aquellas circunstancias razonablemente previsibles o evitables por la persona aspirante, así como las derivadas de su voluntad, negligencia o falta de diligencia.

La concurrencia de fuerza mayor deberá ser comunicada y justificada documentalmente por escrito al Tribunal en el plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la fecha de realización de la prueba, preferentemente a través del correo electrónico rrhh@aguimes.es o de la sede electrónica del Ayuntamiento. El Tribunal, atendiendo a las circunstancias concretas y a la documentación aportada, resolverá motivadamente si procede admitir la causa alegada y, en su caso, si procede la realización de una prueba extraordinaria, garantizando en todo caso el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como la confidencialidad e igualdad de condiciones entre aspirantes. En ningún caso la realización de prueba extraordinaria por fuerza mayor tendrá carácter automático.

Se garantizará expresamente el derecho a convocatoria extraordinaria en los supuestos de parto cuya fecha sea anterior a la de la prueba y no superior a Cuarenta y dos (42) días naturales, en los términos establecidos en la normativa aplicable sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres. En estos supuestos y en los previstos de fuerza mayor apreciada por el Tribunal, las personas afectadas serán convocadas a una prueba extraordinaria en un plazo no inferior a los días que restaran para el cumplimiento del citado periodo de CUARENTA Y DOS (42) DÍAS NATURALES desde el parto ni superior a CINCUENTA Y DOS (52) DÍAS NATURALES tras la celebración de la convocatoria principal. El Tribunal adaptará las características de la prueba, así como las adaptaciones personales motivadamente acreditadas que correspondan.

Queda prohibido entrar en contacto individualmente, ni personalmente ni por medio de terceras personas, con los miembros del Tribunal para tratar cuestiones relacionadas con el proceso selectivo. Todas las cuestiones, dudas o incidencias se plantearán ante el Tribunal, en su condición de órgano colegiado, por correo electrónico a la dirección rrhh@aguimes.es y corresponderá al Tribunal, de forma colegiada, adoptar la decisión pertinente.

Las personas aspirantes deberán presentarse provistas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida en cualquier momento por el Tribunal; así como de los elementos materiales que éste determine para cada prueba.

Se garantizará el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de los ejercicios escritos que no deban ser leídos ante el tribunal, de modo que no conste la identidad del autor en las hojas de examen. En ningún caso podrán figurar nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad en las hojas de examen, bajo riesgo de exclusión.

9.2 Fases.

La selección se efectuará por el sistema de oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (TREBEP), y deberá incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Las personas aspirantes deberán superar cada uno de los ejercicios para poder continuar en el proceso.

La puntuación máxima del proceso selectivo de diez (10) puntos, obtenida a través de la media aritmética de ambos ejercicios eliminatorios calificados sobre 10 puntos cada uno

- Primer ejercicio teórico:

Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de sesenta (60) minutos, de un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas ordinarias, extraídas del temario completo, más diez (10) preguntas adicionales de reserva, que deberán ser respondidas por la persona aspirante y que sólo serán computadas, por su orden, en el caso de anulación de alguna de las preguntas ordinarias inicialmente incluidas en el ejercicio. Todas las preguntas serán de elección múltiple, disponiendo de tres (3) alternativas de respuesta por pregunta, de las cuales solamente una será correcta.

El primer ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 para superarlo. Las respuestas en blanco no penalizan. Por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará el valor de una (1) respuesta correcta.

Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$E1 = ((A - (E/3)) / N) \times 10$$

Siendo:

E1 = puntos del primer ejercicio (0 a 10).

A = número total de aciertos.

E = número total de errores.

N = número de preguntas ordinarias válidas finalmente computables (inicialmente 50), incrementado, en su caso, por el número de preguntas de reserva que se incorporen para sustituir preguntas anuladas.

Celebrado el examen, en caso de que el Tribunal Calificador determine la anulación o invalidez de alguna o algunas de las preguntas incluidas en el ejercicio, o ello derivara de la ejecución de resolución administrativa o judicial firme, se procederá a su sustitución por las preguntas de reserva, por su orden. En el supuesto de que el número de preguntas anuladas fuera superior al de preguntas de reserva, el valor de cada pregunta y la escala

de puntuaciones se ajustarán proporcionalmente tomando como N el número de preguntas válidas efectivamente computables, publicándose dicho ajuste junto con las calificaciones resultantes.

- Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización, por escrito, de un supuesto práctico o de una batería de cuestiones prácticas integradas en un supuesto, relacionado con el temario y directamente vinculado a las funciones propias del puesto convocado, de forma que permita comprobar la capacidad de aplicación práctica de los conocimientos y la aptitud para el desempeño de tareas propias del puesto convocado. El contenido concreto del supuesto o supuestos será determinado por el Tribunal calificador antes del inicio de la prueba, dentro del ámbito material definido por el temario y por las funciones del puesto.

La duración máxima del ejercicio será de ciento veinte (120) minutos, en sesión única.

Con carácter previo a la realización del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios generales de corrección y calificación aplicable en lo no previsto expresamente en estas bases y, al inicio de la prueba, informará a las personas aspirantes de las reglas esenciales de realización (estructura del ejercicio y puntuación de apartados), en términos compatibles con la confidencialidad del supuesto. En la corrección se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

El Tribunal, mediante anuncio, podrá establecer qué textos legales se permitirán para la realización del ejercicio y, en su caso, si se va a realizar alguna comprobación previa de los mismos, debiendo publicarse dicho anuncio con carácter previo a la prueba.

En este ejercicio se valorará la adecuación de la solución a lo solicitado, la corrección técnica, la claridad y el orden de ideas, la capacidad de expresión escrita y la corrección ortográfica y gramatical, conforme a los criterios objetivos aprobados por el Tribunal. El segundo ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 para superarlo.

Este segundo ejercicio podrá realizarse de forma sucesiva en la misma jornada que el primer ejercicio. Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo se otorgará un tiempo de descanso de cuarenta y cinco (45) minutos a las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan superado las pruebas anteriores, podrán continuar participando en las pruebas posteriores aquellas personas aspirantes que, habiendo sido excluidas provisionalmente, hayan presentado alegaciones o interpuesto recurso de alzada ante la Alcaldía, siempre que dicho recurso no haya sido resuelto definitivamente en contra. En estos casos, deberán comunicar su intención de continuar en el proceso al Tribunal Calificador, con el fin de prever los medios y recursos necesarios.

La participación en estas pruebas se considerará cautelar y no generará derecho alguno si finalmente se confirma la exclusión. Los resultados obtenidos se incorporarán al expediente individual, pero no serán públicos.

El expediente será archivado en caso de resolución desfavorable y, si dicha resolución afecta al cumplimiento de requisitos de acceso, la participación en las pruebas quedará anulada.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante.

Publicadas las calificaciones provisionales, se concederá un plazo de tres (3) días hábiles para solicitar la revisión/reclamación de la calificación provisional ante el Tribunal.

Resueltas las reclamaciones, se publicará el anuncio del acuerdo del Tribunal con las calificaciones definitivas de ambos ejercicios.

BASE 10. CALIFICACIÓN FINAL Y DESEMPATE

10.1 Calificación Final

Cada uno de los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos, y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos. De tal manera que si no se supera uno de ellos, el aspirante quedará automáticamente eliminado del proceso.

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

$$\text{Puntuación final de la Oposición} = (E1 + E2) / 2$$

10.2 Desempate.

Si resultare igualdad en la puntuación final de dos o más personas aspirantes, el empate se resolverá aplicando sucesivamente, y por el orden indicado, los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (práctico).

b) Si persistiera el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (teórico).

c) Si, tras la aplicación de los criterios anteriores, persistiera el empate, éste se dirimirá mediante sorteo público, a celebrar por el Tribunal Calificador en sesión convocada al efecto, con la debida publicidad en el tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal, y con garantía de transparencia. El sorteo se realizará mediante la extracción aleatoria de una papeleta/bola por cada persona aspirante empatada, previamente identificada con su nombre y apellidos y/o número de documento identificativo, determinando el orden definitivo entre las personas empatadas conforme al orden de extracción.

El resultado del sorteo se hará constar en acta del Tribunal y se publicará junto con la relación definitiva ordenada de puntuaciones, siendo vinculante a todos los efectos, de conformidad con el carácter obligatorio y vinculante de las bases del proceso selectivo.

BASE 11. DESIGNACIÓN DEL ASPIRANTE Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agüimes en la página web del Ayuntamiento de Agüimes, con las calificaciones correspondientes, la relación de los aspirantes que hayan aprobado el proceso, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y propondrá su nombramiento como Funcionarios/as de Carrera en prácticas al órgano convocante.

Las personas propuestas para su acceso a la condición de Funcionarios/as de Carrera en prácticas, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, en la forma que se determina a continuación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado,

mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

e) Copia de la titulación o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

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

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

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratadas 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 de los ejercicios del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.1 Nombramiento como funcionarios/as en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación a que se refiere la anterior base, se acordará el nombramiento como funcionarios/as en prácticas de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en el tablón de anuncios municipal.

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/as 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/as en prácticas.

El período de prácticas será de CUATRO (4) MESES, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas para ocupar la plaza en cuestión.

Las prácticas consistirán en la prestación de servicios en las áreas de destino, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadra la plaza convocada, debiendo nombrarse tutor/a de las prácticas y 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 tutor/a de las prácticas, con referencia a cada uno de los aspectos que hayan de serle considerados.

El período de prácticas finalizará con la declaración por el Tribunal Calificador de APTO/NO APTO, previo examen de los distintos informes emitidos por los respectivos tutores/as.

Exención del período de prácticas. Quedarán exentos de la realización y de la evaluación del período de prácticas quienes acrediten haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Agüimes durante, al menos, dos (2) años, en un puesto de trabajo cuyas funciones sean idénticas o sustancialmente equivalentes a las inherentes a la plaza convocada, y siempre que conste informe de evaluación positiva emitido por el órgano responsable del servicio o unidad en la que se prestaron tales servicios. La acreditación de la exención se realizará en el plazo y forma previstos para la aportación de documentación previa al nombramiento como funcionario en prácticas.

La declaración de exención será acordada por el órgano convocante, con carácter previo al inicio del período de prácticas, y determinará que la persona aspirante permanezca en la situación procedente hasta el nombramiento como funcionario de carrera, sin perjuicio de las actuaciones administrativas necesarias para la conclusión del proceso selectivo.

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/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario/a 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.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios/as en prácticas quienes sin causa justificada no se incorporasen a dicho período de prácticas.

BASE 12. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

12.1. Nombramiento.

Finalizado el periodo de prácticas se procederá al nombramiento de los aspirantes que hayan sido declarados/as APTOS/AS. En el 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 el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria del/la aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el/la aspirante propuesto anteriormente, de manera que quede garantizada en la medida de lo posible la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas.

12.2. Toma de posesión.

El/la aspirante nombrado funcionario/a de carrera por el órgano convocante, deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN (1) 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.

BASE 13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las necesidades del servicio que tenga la administración convocante en dicho momento, de acuerdo con la plaza convocada.

BASE 14. LISTA DE RESERVA.

Concluido el proceso selectivo, y sin perjuicio de la propuesta de nombramiento de las personas aprobadas en número igual al de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva específica del subgrupo de Gestor/a Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramientos interinos, frente a cualquier otro integrante de la lista de reserva ya existente dada la complejidad y dificultad de la oposición.

El Servicio de Recursos Humanos podrá requerir en cualquier momento a las personas que integran la lista de reserva, para que aporten los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos necesarios para haber accedido al proceso selectivo.

ANEXO TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 I: Título I: Derechos y deberes fundamentales. (Artículos 10 a 55)

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 II: Título VIII La Organización territorial del Estado. (Artículos 137 a 158).

TEMA 3. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (Artículos 11 a 30). Título V Disposiciones comunes a las Entidades locales (Artículos 46 a 78).

TEMA 4. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias I: Título I. Del municipio (Artículos 4 a 16).

TEMA 5. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias II: Título II Participación ciudadana y transparencia (Artículos 17 a 24).

TEMA 6. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias III: Título V. Funcionamiento de los Ayuntamientos (Artículos 87 a 104).

TEMA 7. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales I: Título II. Organización necesaria de los Entes locales territoriales (Artículos 35 a 76).

TEMA 8. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales II: Título VI. Procedimiento y régimen jurídico (Artículos 146 a 195)

TEMA 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Título I. De los interesados en el procedimiento. (Artículos 3 a 12), Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 13 a 33)

TEMA 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II. Título III. De los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. (Artículos 34 a 52)

TEMA 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Artículos 53 a 105)

TEMA 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas IV: TÍTULO V. De la revisión de los actos en vía administrativa (Artículos 106 a 126).

TEMA 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Título preliminar. Disposiciones generales. (Artículos 1 a 4). . CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Sección 1ª (Artículos 5 a 7).

TEMA 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Sección 2.ª Competencia (Artículos 8 a 14). Sección 4.ª Abstención y recusación. (Artículos 23 a 24).

TEMA 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. (Artículos 32 a 37)

TEMA 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público. (Artículos 38 a 46)

TEMA 17. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento. TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. (Artículos 1 a 21)

TEMA 18. 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 (I). Título I Objeto y Ámbito de Aplicación. (Artículos 1 a 7).

TEMA 19. 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 (II). Título II El Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas. CAPÍTULO I. Clases de personal. (Artículos 8 a 12).

TEMA 20. 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 (III). TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Artículos 14 a 54).

TEMA 21. 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 (IV). TÍTULO IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Artículos 55 a 68).

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 (V). TÍTULO V. Ordenación de la actividad profesional. CAPÍTULO I. Planificación de recursos humanos. CAPÍTULO II. Estructuración del empleo público. CAPÍTULO III. Provisión de puestos de trabajo y movilidad (Artículos 69 a 84).

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 (VI) TÍTULO VI. Situaciones administrativas. (Artículos 85 a 92).

TEMA 24. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I. Transparencia de la actividad pública (Artículos 1 a 24).

TEMA 25. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado. (Artículos 1 a 23). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I, II, III y IV. (Artículos 1 a 24)

TEMA 26. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Título I Capítulo III Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29).

TEMA 27. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación y ámbito de la ley. Título II y III. (Artículos 1 a 41).

TEMA 28. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género (artículos 17 a 32). 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: Definiciones. Igualdad de trato y de oportunidades de las personas LGTBI en el ámbito laboral. (Artículos 3 y 14).

TEMA 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley, Objeto y ámbito de aplicación de la ley: objeto y finalidad, ámbito subjetivo de aplicación (Artículos 1 a 3); negocios y contratos excluidos (artículos 4 a 11) y CAPÍTULO II. Contratos del sector público calificación de los contratos (artículos 12 a 27)

TEMA 30. Ofimática. Conceptos básicos de informática. Sistema operativo Windows. Procesador de textos Microsoft Word. Hoja de cálculo Microsoft Excel. Gestión de archivos y carpetas. Correo electrónico. Internet y navegación web. Seguridad informática. Administración electrónica

TEMA 31. El municipio de Agüimes: historia, patrimonio, geografía, organización territorial, población, cultura, callejero y principales características socioeconómicas.

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

ANEXO SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CUBRIR VARIAS PLAZAS VACANTES DEL AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos _____

DNI/NIF/NIE/PASAPORTE _____ Dirección _____

Código Postal _____ Municipio _____ Provincia _____

Teléfono Móvil 1 (Obligatorio) _____ Teléfono Fijo _____

Correo Electrónico (Obligatorio) _____

Plaza a la que opta _____

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, consiente que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a la base de datos de la Administración, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condicione recogidas tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Agüimes, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las listas de reserva.

En la Agüimes, a _____ de _____ de _____

El/la solicitante,

Fdo.: _____

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que los datos personales que proporcione serán tratados por el Ayuntamiento de Agüimes con la única finalidad de tramitar su solicitud.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de AGÜIMES, Calle Dr Joaquín Artiles, número 1 AGÜIMES (Las Palmas).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES.

ANEXO DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR LA PLAZA _____ DE ADMINISTRACIÓN _____, SUBESCALA _____, GRUPO _____ SUBGRUPO _____, DEL AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES.

Don/Doña _____, provisto de Documento Nacional de Identidad número _____, con domicilio en la calle _____, número _____, portal _____ piso _____ puerta _____, código postal _____, municipio _____, teléfonos _____, y dirección de correo electrónico _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para cubrir la plaza de - _____, DEL AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de AGÜIMES:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos exigidos para el ejercicio de funciones públicas, de acuerdo a la Base Quinta, requisitos de los aspirantes, apartado a) de la convocatoria y Bases por la que se rige el proceso selectivo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

DECLARO bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo.

En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES.

SEGUNDO. Realícese las publicaciones y notificaciones oportunas según establezca la Ley.

TERCERO. Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a siete de febrero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

1.850.365

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA

ANUNCIO

2.969

A medio del presente se hace público el CONVENIO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DIRECTA PARA LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DE FÚTBOL.