

Referencia:	<b>2023/00001363B</b>
Procedimiento:	<b>OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO.</b>
Interesado:	<b>Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP), WEB y Tabón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario</b>
Representante:	
<b>Personal (ERR)</b>	

## ANUNCIO

### **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE OFICIAL AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y OBRAS EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

A medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2023001144 de fecha 09 de marzo de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición por turno de acceso libre de una plaza de Oficial Ayudante de Mantenimiento y Obras del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

### **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE OFICIAL AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y OBRAS EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno de acceso libre, como funcionario de carrera de UNA PLAZA DE OFICIAL AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y OBRAS, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales/Personal de Oficio encuadrada en grupo de clasificación C, Subgrupo C2, establecido en el artículo 76 de Ley 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de Personal de este Ayuntamiento, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada mediante resolución de la Concejala-Delegada de Personal número 2022006095 de 30 de diciembre de 2022, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas con el número 12 de fecha 27 de enero de 2023 y en el Boletín Oficial de Canarias número 24 de fecha 3 de febrero de 2023.

#### **SEGUNDA. Normativa aplicable**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales de la Convocatoria de Pruebas Selectivas para cubrir plazas de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobadas por Decreto de la Sra. Concejala de Personal nº 2021004132 de 30 de julio de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 95, de 09 de agosto de 2021; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

### **TERCERA. Requisitos de los aspirantes**

1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos específicos:

**a) Nacionalidad.** Ser español, nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 57 del TRLEBEP.

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

En caso de tratarse de plazas de personal laboral podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 57 del TRLEBEP.

En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

**c) Titulación.** Estar en posesión del título académico ESO, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL 1º GRADO O CICLO FORMATIVO EQUIVALENTE u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá disponer de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**d) Capacidad.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

**e) Habilitación.** No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral.

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 le impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

2.- Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disponer de los mismos durante el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o la formalización del contrato como personal laboral fijo.

#### **CUARTA. Acceso de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:**

1.- Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al que se opta.

2. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medio humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten. Esta 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. Los interesados deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en que se refleje las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo. En este supuesto el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo del Decreto 8/2011 de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada. Dichos informes tendrán carácter vinculante.

3. En la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

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

5. Las adaptaciones de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnológicas asistidas que precise para la realización de las pruebas, así como la garantía de la accesibilidad a la información y comunicación de los procesos y al recinto o espacio físico don éstas se desarrollen.

#### **QUINTA. Solicitudes.**

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en el impreso que se adjunta como Anexo II a las presentes Bases, el cual será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario (C/Fernández Castañeyra, número 2) pudiendo, además, obtenerse en su página web: [www.puertodelrosario.org](http://www.puertodelrosario.org).

El impreso debidamente cumplimentado deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o bien en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La solicitud de participación en el procedimiento selectivo específico, deberá ir acompañada, necesariamente, de la siguiente documentación:

a) Fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP), deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales 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, y los extranjeros con residencia legal en España deberán presentar Pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título académico exigido en la presente convocatoria específica o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación, y en el supuesto de presentar título equivalente se deberá acreditar su equivalencia.

c) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder. (ANEXO III)

d) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar fotocopias de las certificaciones previstas en la base cuarta de las presentes bases específicas.

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe se indicará en las presentes bases específicas, en su caso, los documentos acreditativos de la exención.

El pago de los derechos de examen, fijado en la cantidad de 25 Euros, se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta corriente número ES2930586118242720001590 de la entidad Cajamar, Sucursal de Puerto del Rosario. En el ingreso tiene que constar: Nombre y apellidos del opositor-a, importe y el texto: "Derecho de examen a la plaza de Oficial Ayudante de Mantenimiento y Obras".

En ningún caso el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación la solicitud, en tiempo y forma.

En ningún caso el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación la solicitud, en tiempo y forma.

Están exentas del pago de los derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, que deberán acreditar necesariamente en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditar aportando los certificados expresados en la base quinta.
  
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación; siendo requisito para el disfrute de la exención que durante dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días (20) naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la presente convocatoria del procedimiento selectivo específico en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Todos los candidatos, previo a la toma de posesión deberán aportar las fotocopias compulsadas de toda la documentación requerida para participar en el proceso selectivo correspondiente a los efectos de acreditar la veracidad de las mismas.

#### **SEXTA. Admisión de aspirantes.**

**1.-** Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria y presenten la documentación requerida.

**2.-** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y en la página web: [www.puertodelrosario.org](http://www.puertodelrosario.org), en la que

constará el nombre y apellidos del aspirante, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, la causa de su exclusión.

3.- Los aspirantes excluidos o aquellos que no figuren en la relación de admitidos dispondrán, de conformidad con el artículo 68 de (LPACAP), de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión citada. Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Si hubieran reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose extracto de la misma en los lugares señalados en el apartado 2 anterior. En esta publicación podrá fijarse la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, si no se hubiese hecho ya en las respectivas bases específicas de la convocatoria.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado por parte de los aspirantes con discapacidad.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar del día siguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que la dictó, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de la Contencioso-Administrativo.

#### **SÉPTIMA. Tribunal calificador**

1.- La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder evaluar a los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del (TRLEBEP, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

2.- La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Resolución del órgano competente en materia de personal y podrá nombrarse en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por cinco miembros con voto (un Presidente y cuatro vocales) y un Secretario (que actuará con voz y sin voto), los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Dicha designación se hará pública en los mismos lugares en los que fueron expuestas las listas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

3.- El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos cuatro de sus miembros, entre los cuales, en todo caso, deberán estar presentes el Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan. De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Los miembros del Tribunal actuarán conforme al principio de independencia y discrecionalidad técnica.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente y resolverá todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases Generales de la Convocatoria de Pruebas Selectivas para cubrir plazas de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario y en las específicas de esta convocatoria, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

4.- El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

5.- Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.- Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

7.- Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

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

9.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23; Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de esas circunstancias al órgano que los ha designado.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurran en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

10.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y se considere que no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

11.- La relación del personal colaborador y de los asesores técnicos especialistas, en su caso, se expondrá en la lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios antes del inicio de los mismos.

12.- Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo de los procesos selectivos y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la presente convocatoria y las pruebas a realizar.

#### **OCTAVA. Sistema selectivo.**

El procedimiento selectivo se realizará mediante el sistema de oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones siguientes:

La oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios:

- Primer ejercicio: De carácter teórico. Consistirá en la realización de un mismo cuestionario para todos los aspirantes, elegido por sorteo al inicio entre un mínimo de 3 propuestos por el Tribunal, en un tiempo máximo de 40 minutos, de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario común que figure en las correspondientes Bases Específicas. Estas preguntas serán iguales para todos los aspirantes. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y no penalizarán las respuestas erróneas. Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.
- Segundo ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución de un caso práctico, en un tiempo máximo de 40 minutos, a elegir entre tres plantados por el Tribunal calificador, relacionados con las funciones de las plazas convocadas y con el temario específico, cuyo contenido se concretará en las correspondientes Bases Específicas. Este ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superarlo.

#### **NOVENA. Fases oposición.**

1. El lugar, fecha y hora en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado, al menos con diez días de antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tabón de anuncio y en la web del Ayuntamiento.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador.

3.- El Tribunal Calificador identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.



4.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año, al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

5.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Dichos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal Calificador, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

6.- La convocatoria para el ejercicio siguiente se efectuará por el Tribunal Calificador, mediante resolución de su Presidente que se expondrá en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

Estos anuncios deberán hacerse públicos con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

7.- Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

9.- Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, así como en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

#### **DÉCIMA. Relación de aspirantes seleccionados**

1.- A la vista de los resultados finales, el Tribunal Calificador hará pública, por orden de puntuación, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2.- Sólo se podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera o para la formalización de contrato como personal laboral fijo, a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

3.- El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable, de las Bases Generales de la Convocatoria de Pruebas Selectivas para cubrir plazas de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario y de las presentes bases específicas de esta convocatoria.

#### **DÉCIMO PRIMERA. Presentación de Documentos**

1.- Los aspirantes seleccionados aportarán, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente Resolución, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 4.1.d) de estas Bases Generales de la Convocatoria de Pruebas Selectivas para cubrir plazas de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

b) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo V.

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 disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.- Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización de contrato laboral, 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 cuarta, se podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario de carrera o formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. Nombramientos como funcionario de carrera.**

1.- Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos o a la formalización de los contratos de trabajo como personal laboral fijo, según la naturaleza jurídica de las plazas convocadas, mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- La toma de posesión como funcionario de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, debiendo acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Canarias y el resto del Ordenamiento Jurídico. Decaerán en su derecho quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión en dicho plazo.

En el mismo plazo, se deberá suscribir el correspondiente contrato como personal laboral fijo, en relación a las plazas de esta naturaleza.

#### **DÉCIMO TERCERA.- Régimen de impugnación**

1.- Contra las presentes bases y convocatoria se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) , o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional

competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

2.- Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112, apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

## ANEXO I

### TEMARIO:

#### TEMAS GENERAL

**Tema 1.** Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público: derechos de los empleados públicos (art. 14 y 15)

**Tema 2.** Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público: deberes de los empleados públicos (art. 52, 53 y 54).

**Tema 3.** Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público: Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (art. 47, 47 bis, 48, 49, 50 y 51)

**Tema 4.** Prevención de riesgos laborales. Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores. Equipos de protección individual.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

**Tema 5.** Seguridad e Higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipo de protección individual

**Tema 6.** Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: Usos y mantenimiento.

**Tema 7.** Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y métodos de realización.

**Tema 8.** Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Reparaciones más habituales.

**Tema 9.** Condiciones de seguridad de las herramientas manuales y escaleras de mano. Condiciones Generales de seguridad en la carga, descarga y transporte de materiales.

**Tema 10.** Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

**Tema 11.** Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución.

**Tema 12.** Manejo de carretillas elevadoras.

**Tema 13.** Andamios (montajes)

**Tema 14.** Herramientas y útiles de fontanería. Reparaciones de fontanería.

**Tema 15.** Mantenimiento básico de techos y cubiertas, bajadas de aguas pluviales y red de alcantarillado.

**Tema 16.** Operaciones de mantenimiento de firmes: El rebacheo: Equipo necesario y procedimiento correcto de bacheo asfáltico. Procedimiento para Trabajos de Bacheo Asfáltico; Sellado de fisuras y grietas en pavimentos asfálticos.

**Tema 17.** Conservación de carreteras: Maquinaria a emplear en firmes y pavimentos.

**Tema 18.** Prevención de riesgos laborales: trabajo en carreteras.

**Tema 19.** Precauciones en la manipulación de productos y sustancias químicas.

**Tema 20.** Prevención de riesgos laborales: Manipulación manual de cargas.

## ANEXO II

### AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

**INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZAS DE OFICIAL AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y OBRAS, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA/PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.**

Convocatoria publicada en el BOP núm. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

1	DATOS PERSONALES		
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:

Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio: Piso Pta.	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
<input type="checkbox"/> a) Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo)			
<input type="checkbox"/> b) Solicitud de adaptación.....			
<b>2</b>	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>		
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada DNI/ pasaporte/Documento acreditativo de residencia, en vigor <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada Título Oficial requerido en la Convocatoria (o credencial que acredite la homologación) <input type="checkbox"/> Recibo original acreditativo del pago de derechos de examen (salvo personas con discapacidad igual o superior al 33%) <input type="checkbox"/> Otros:			
<b>3</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>		
<p>El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria citada, que son auténticos los documentos que adjunta y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede.</p> <p>En.....a.....de.....20...</p> <p>Fdo:.....</p>			

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

### Anexo III

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### DATOS PERSONALES

DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio: Piso Pta.	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>			
<p>El/la abajo firmante <b>DECLARO</b> bajo mi responsabilidad:</p> <p style="padding-left: 40px;">No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.</p> <p style="text-align: center;">En.....a.....de.....20...</p> <p style="text-align: center;">Fdo:.....</p>			

Anexo V

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio: Piso Pta.	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<p>El/la abajo firmante <b>DECLARA</b> bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(Nacionales españoles):</b> no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(Otra nacionalidad):</b> no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública</p> <p>En.....a.....de.....20...</p> <p>Fdo:.....</p>			

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canaria, así como en la web y tablón de anuncios del ayuntamiento de Puerto del Rosario y el extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

**TERCERO.-** Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Personal y a la Junta de Personal, así como al Pleno de la Corporación, para su conocimiento y efectos oportunos.

“Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de un mes si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
- b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
- c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.
- d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada, En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.