

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.

Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON
COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

ANUNCIO

1.088

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 2023001661 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la Oferta Pública de Empleo Parcial para el año 2023 de promoción interna restringida de los grupos E y C2 del personal funcionario y laboral fijo en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, tal y como sigue:

PLAZAS DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

SERVICIO DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Número de Vacantes: 1

Códigos: URB-F-51

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número de Vacantes: 4

Códigos: URB-F-50, URB-F-49, URB-F-48, URB-F-47

Denominación: Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo/a

SERVICIO DE TESORERÍA

Número de Vacantes: 3

Códigos: TES-F-27, TES-F-26, TES-F-25

Denominación: Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo/a

SERVICIO ACCIÓN SOCIAL, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Número de Vacantes: 4

Códigos: SSCC-F-63, SSCC-F-62, SSCC-F-61, SSCC-F-60

Denominación: Auxiliar de Gestión Social

Grupo. Clase: C/C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar de Gestión Social

Número de Vacantes: 3

Códigos: SSCC-F-59, SSCC-F-58, SSCC-F-57

Denominación: Animador-a Socio/Comunitario

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración General

Subescala: Animador-a Socio/Comunitario

Número de Vacantes: 3

Códigos: SSCC-F-56, SSCC-F-55, SSCC-F-54

Denominación: Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo/a

SERVICIO DE PROMOCIÓN CULTURAL Y ECONÓMICA

Número de Vacantes: 1

Códigos: SPC-F-68

Denominación: Informador/a Juvenil

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Informador/a Juvenil

Número de Vacantes: 3

Códigos: SPC-F-71, SPC-F-67, SPC-F-66

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número de Vacantes: 10

Códigos: SPC-F-65, SPC-F-64, SPC-F-63, SPC-F-62, SPC-F-61, SPC-F-60, SPC-F-59, SPC-F-58, SPC-F-57, SPC-F-56

Denominación: Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo/a

SERVICIO DE SECRETARÍA

Número de Vacantes: 1

Códigos: SECR-F-58

Denominación: Telefonista

Grupo. Clase: C/C2

Escala: Administración General

Subescala: Telefonista

Número de Vacantes: 3

Códigos: SECR-F-57, SECR-F-56, SECR-F-55

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número de Vacantes: 7

Códigos: SECR-F-54, SECR-F-53, SECR-F-52, SECR-F-51, SECR-F-50, SECR-F-49, SECR-F-48

Denominación: Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo/a

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Número de Vacantes: 1

Códigos: RRHH-F-26

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

SERVICIO DE OBRAS, RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN PATRIMONIAL, SERVICIOS PÚBLICOS, MANTENIMIENTO Y TRÁFICO

Número de Vacantes: 1

Códigos: OBR-F-165

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Auxiliar

Número de Vacantes: 6

Códigos: OBR-F-163, OBR-F-162, OBR-F-161, OBR-F-160, OBR-F-159, OBR-F-158

Denominación: Oficial Limpiador/a

Grupo. Clase: C/C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Serv. Esp/Personal de oficio

Número de Vacantes: 9

Códigos: OBR-F-157, OBR-F-156, OBR-F-155, OBR-F-154, OBR-F-153, OBR-F-152, OBR-F-151, OBR-F-150, OBR-F-167

Denominación: Oficial de Primera

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Serv. Esp/Personal de Oficio

Número de Vacantes: 1

Código: OBR-F-149

Denominación: Electricista

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Serv. Esp/Personal de Oficio

Número de Vacantes: 7

Códigos: OBR-F-148, OBR-F-147, OBR-F-146, OBR-F-145, OBR-F-144, OBR-F-143, OBR-F-142

Denominación: Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo/a

Número de Vacantes: 17

Códigos: OBR-F-140, OBR-F-139, OBR-F-138, OBR-F-137, OBR-F-136, OBR-F-135, OBR-F-134, OBR-F-133, OBR-F-132, OBR-F-131, OBR-F-130, OBR-F-129, OBR-F-128, OBR-F-127, OBR-F-126, OBR-F-125, OBR-F-124

Denominación: Oficial de Segunda

Grupo. Clase: C/C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Serv. Esp/Personal de Oficio

SERVICIO DE CONTRATACIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, PATRIMONIO, NUEVAS TECNOLOGÍAS, RELACIONES INSTITUCIONALES, COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

Número de Vacantes: 2

Códigos: CTRT-F-31, CTRT-F-30.

Denominación: Administrativo/a

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo/a

BOMBERO ESPECIALISTA

Número de Vacantes: 12

Códigos: BBR-F-44, BBR-F-45, BBR-F-46, BBR-F-47, BBR-F-48, BBR-F-49, BBR-F-50, BBR-F-51, BBR-F-52, BBR-F-53, BBR-F-54, BBR-F-55

Denominación: Bombero Especialista

Grupo. Clase: C/C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Serv. Esp. Ser. Extinción de Incendio.

SEGUNDO. La OPE se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP), en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación.

TERCERO. Dar traslado de la presente Resolución a los departamentos de Personal y de Intervención, a la Junta de Personal, al Comité de Empresa, así como al Pleno del Ayuntamiento, 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.

En Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

94.468

ANUNCIO

1.089

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 2023001680 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de la plaza de Informador/a juvenil recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE INFORMADOR JUVENIL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1 ENCUADRADA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 POR PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de INFORMADOR JUVENIL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en la correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizado los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P. número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión de la titulación de BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2º 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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a

través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Título académico de BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2º 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 20,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
VOCALES.

1. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

2. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

3. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se califica al Tribunal según la convocatoria específica

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores

para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba que consistirá en un cuestionario de preguntas cortas. Siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5, la calificación se obtendrá sumando la puntuación de

cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas y 5 de reserva con 4 respuestas, siendo una sola correcta, extraídas del temario, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: Consistirá en la resolución de tres preguntas cortas a elegir por el aspirante, de entre seis propuestas por el tribunal, extraídas del temario (Anexo I).

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMAPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

TEMARIO

TEMAS GENERALES:

Tema 1. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito subjetivo y objetivo de la norma.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los recursos administrativos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II. Eficacia de los actos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capítulo III, Nulidad y anulabilidad. Disposición adicional tercera.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los convenios.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos colegiados de las distintas administraciones Públicas.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Título III: Derecho de las personas.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título V. Capítulo I. Criterios de actuación en las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho a la información pública.

Tema 16. 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: Principios generales. Negociación colectiva. Mesas de Negociación. Constitución y composición de las mesas. Materias objeto de negociación.”

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 17. Conocimiento en infraestructura juvenil.

Tema 18. Planificación juvenil.

Tema 19. Conocimiento como Intermediario-Responsable del Programa de Autoformación Grupal de Asociaciones Juveniles.

Tema 20. Producción de eventos juveniles.

Anexo II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MOVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa a archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra Nº2.

Anexo III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	Código Postal:		Teléfono:			
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
<p>El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p><input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.</p> <p><input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">En _____, a _____ de _____ de 20____</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Fdo.: _____</p>							

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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 Publicas.

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 Publicas.

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.

Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON
COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

95.145

ANUNCIO

1.090

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 2023001687 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de las plazas de Auxiliar de gestión social recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS DE AUXILIAR DE GESTIÓN SOCIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2, ENCUADRADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 POR PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de cuatro (4) plazas de AUXILIAR DE GESTIÓN SOCIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en la correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizado los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P. número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión del título académica 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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada

por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, y méritos a valorar en la fase de concurso, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Título académico de 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 10,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
VOCALES.

1. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
2. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
3. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el

personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se calificará al Tribunal según la convocatoria específica en la que actúe.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las prueba selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba consistirá en preguntas cortas, siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5. La calificación se obtendrá sumando la puntuación de cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 15 preguntas y 5 de reserva con 4 respuestas, siendo una sola correcta, extraídas del temario, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 60 minutos.
- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos preguntas cortas a elegir por el aspirante entre cuatro propuestas por el tribunal, extraídas del temario (Anexo I).

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 60 minutos.
- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuesto, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

TEMARIO

TEMAS GENERALES:

Tema 1. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito subjetivo y objetivo de la norma.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II, Eficacia de los actos.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho a la información pública.

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 9. Atención al ciudadano: Altas de usuarios y asignación de profesional.

Tema 10. Control y organización agenda departamental.

Anexo II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa a archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra Nº2.

Anexo III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	Código Postal:		Teléfono:			
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
<p>El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p><input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.</p> <p><input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">En _____, a _____ de _____ de 20____</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Fdo.: _____</p>							

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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 Publicas.

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 Publicas.

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.

Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON
COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

95.234

ANUNCIO

1.091

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 2023001686 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de las plazas de Auxiliar Administrativo/a recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE NUEVE (9) PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2, ENCUADRADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 POR PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de nueve (9) plazas de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en la correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizado los procesos selectivos del personal

y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P. número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión del título académica 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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Título académico de 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 10,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para

posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
VOCALES.

1. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

2. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

3. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto

462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se calificará al Tribunal según la convocatoria específica en la que actúe.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las prueba selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los/las

aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba que consistirá en preguntas cortas, siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5. La calificación se obtendrá sumando la puntuación de cada prueba, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: consistirá en un cuestionario tipo test de 15 preguntas y 5 de reserva con 4 respuestas, siendo una sola correcta, extraídas del temario, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 60 minutos.
- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos preguntas cortas a elegir por el aspirante entre cuatro propuestas por el tribunal, extraídas del temario (Anexo I).

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 60 minutos.
- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA:

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

TEMARIO

TEMAS GENERALES:

Tema 1. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos.

Tema 3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15).

Tema 5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho a la información pública.

Tema 6. 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: deberes de los empleados públicos (artículos 52,53 y 54).

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito subjetivo y objetivo de la norma.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos.

Capítulo II, Eficacia de los actos.

Anexo II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa a archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra N°2.

Anexo III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	Código Postal:	Teléfono:				
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
<p>El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p><input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.</p> <p><input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20_____</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>							

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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 Publicas.

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 Publicas.

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.

Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

ANUNCIO

1.092

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 2023001689 de fecha de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de las plazas de Administrativo/a recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TREINTA Y SEIS (36) PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1 ENCUADRADOS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de treinta y seis plazas (36) de ADMINISTRATIVOS/AS, GRUPO C, SUBGRUPO C1, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en la correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizado los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P. número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación

por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión de la titulación de BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2º 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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
- Título académico de BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2º 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse

inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III):

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 20,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento.

Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
VOCALES.

1. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
2. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
3. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones

por Razón del Servicio, se califica al Tribunal según la convocatoria específica

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las prueba selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los aspirantes,

para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba que consistirá en un cuestionario de preguntas cortas. Siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5, la calificación se obtendrá sumando la puntuación de cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas y 5 de reserva, con 4 respuestas, siendo una sola correcta, extraídas del temario, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: Consistirá en la resolución de tres preguntas cortas a elegir por el aspirante, de entre seis propuestas por el tribunal, extraídas del temario (Anexo I).

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I**TEMARIO****TEMAS GENERALES:**

Tema 1. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capítulo III, Nulidad y anulabilidad. Disposición adicional tercera.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho a la información pública.

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito subjetivo y objetivo de la norma.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los recursos administrativos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II, Eficacia de los actos.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público: De los convenios.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público: Los Órganos colegiados de las distintas administraciones Públicas.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Título III: Derecho de las personas.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título V. Capítulo I. Criterios de actuación en la Administraciones Públicas.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto y ámbito de ampliación.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Contratos del Sector Público, Sección 1ª Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Contratos del Sector Público, Sección 3ª Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto difundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 20. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto difundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Principios Generales. Negociación colectiva. Mesas de Negociación. Constitución y composición de las mesas. Materias objeto de negociación.

Anexo II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa a archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra Nº2.

Anexo III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	Código Postal:	Teléfono:				
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
<p>El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p><input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.</p> <p><input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20_____</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>							

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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 Publicas.

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 Publicas.

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.

Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitres.

LA CONCEJALA DELEGADA CON
COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

95.250

ANUNCIO

1.093

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 2023001688 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de las plazas de Animador/a Socio-Comunitario/a recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS DE ANIMADOR/A SOCIO/COMUNITARIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1 ENCUADRADAS EN LA OFERTA DE PÚBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 POR PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de tres (3) plazas de ANIMADOR/A SOCIO/COMUNITARIO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en la correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizado los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión del título de BACHILLER, Formación Profesional de 2º 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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Título académico de BACHILLER, Formación Profesional de 2º 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 20,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas

o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
VOCALES.

1. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

2. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

3. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las

Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se calificará al Tribunal según la convocatoria específica en la que actúe.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr.

Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las prueba selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba que consistirá en un cuestionario de preguntas cortas. Siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5, la calificación se obtendrá sumando la puntuación de cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas y 5 de reserva con 4 respuestas, siendo una sola correcta, extraídas del temario, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: Consistirá en la resolución de tres preguntas cortas a elegir por el aspirante, de entre seis propuestas por el tribunal, extraídas del temario (Anexo I).

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del

Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuesto, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley

5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

TEMARIO

TEMAS GENERALES:

Tema 1. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito subjetivo y objetivo de la norma.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los recursos administrativos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II, Eficacia de los actos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capítulo III, Nulidad y anulabilidad. Disposición adicional tercera.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los convenios.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos colegiados de las distintas administraciones Públicas.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Título III: Derecho de las personas.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título V. Capítulo I. Criterios de actuación en las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho a la información pública.

Tema 16. 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: Principios generales. Negociación colectiva. Mesas de Negociación. Constitución y composición de las mesas. Materias objeto de negociación.

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 17. Dinamización grupal y técnicas de grupo.

Tema 18. Técnicas de intervención individual y grupal (manualidades, etc.).

Tema 19. Habilidades sociales.

Tema 20. Conocimiento de actividades de ocio y tiempo libre.

Anexo II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA**CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:**

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra Nº2.

Anexo III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	Código Postal:	Teléfono:				
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
<p>El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p><input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.</p> <p><input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20____</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>							

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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 Publicas.

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 Publicas.

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.

Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

ANUNCIO

1.094

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 2023000690 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de la plaza de Electricista recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE ELECTRICISTA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1, ENCUADRADA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 POR PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de una (1) plaza de ELECTRICISTA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en la correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizado los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P. número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión del título de BACHILLER, Formación Profesional de 2º 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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Título de BACHILLER, Formación Profesional de 2º 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a

sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 20,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
VOCALES.

1. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

2. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

3. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se calificará al Tribunal según la convocatoria específica en la actúe.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los/las aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba práctica, siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5. La calificación se obtendrá sumando la

puntuación de cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas y 5 de reserva, con 4 respuestas, siendo una sola la correcta, extraídas del temario, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir por el aspirante entre tres supuestos, propuestos por el tribunal, relacionado con el temario específico, objeto de la convocatoria.

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionados anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

TEMARIO

TEMAS GENERALES:

Tema 1. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito subjetivo y objetivo de la norma.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los recursos administrativos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II, Eficacia de los actos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capítulo III, Nulidad y anulabilidad. Disposición adicional tercera.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los convenios.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos colegiados de las distintas administraciones Públicas.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Título III: Derecho de las personas.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título V. Capítulo I. Criterios de actuación en las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho a la información pública.

Tema 16. 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: Principios generales. Negociación colectiva. Mesas de Negociación. Constitución y composición de las mesas. Materias objeto de negociación.

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 17. Automatismo y cuadros eléctricos: cuadros eléctricos.

Tema 18. Reglamento electrotécnico de baja tensión: instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 19. Instalaciones energía solar fotovoltaica: aplicaciones de la energía solar fotovoltaica. Componentes de una instalación fotovoltaica.

Tema 20. Instalaciones de alumbrado exterior: guía técnica de aplicación instalaciones de alumbrado exterior (guía-bt-09)

Anexo II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MOVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra Nº2.

Anexo III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	Código Postal:	Teléfono:				
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
<p>El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p><input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.</p> <p><input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20_____</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>							

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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 Publicas.

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 Publicas.

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.

Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON
COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

95.253

ANUNCIO

1.095

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 2023001679 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de las plazas de Oficial de limpieza recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE SEIS (6) PLAZAS DE OFICIALES DE LIMPIEZA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2 ENCUADRADOS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de seis plazas (6) de OFICIALES DE LIMPIEZA, GRUPO C, SUBGRUPO C2, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en las correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizando los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P. número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión del título académica 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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño

de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Título académico de 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 10,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas

o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

VOCALES.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se califica al Tribunal según la convocatoria específica

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia

del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las prueba selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba que consistirá en un supuesto práctico, siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5. La calificación se obtendrá sumando la puntuación de cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 15 preguntas y 5 de reserva con 4 respuestas del temario, siendo una sola correcta, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir por el aspirante entre tres supuestos propuestos por el tribunal, relacionado con el temario específico objeto de la convocatoria.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 30 minutos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renuncias de los aspirantes seleccionados, antes

de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

TEMAS GENERALES:

Tema 1. Prevención de Riesgos Laborales.

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: derechos de los empleados públicos (art. 14 y 15)

Tema 3. 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).

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 4. Técnicas de limpieza básicas.

Tema 5. Desarrollo de los procesos de limpieza.

Tema 6. La organización y el control de los servicios de limpieza.

Tema 7. Sistemas de limpieza. Productos de limpieza

Tema 8. Limpieza con máquinas: clasificación, componentes y mantenimiento.

Tema 9. Identificación de los elementos básicos de limpieza.

Tema 10. La calidad en el servicio de limpieza. Limpieza y ecología.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCION INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra, 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa a archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra Nº2.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	Código Postal:	Teléfono:				
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
<p>El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p><input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.</p> <p><input type="checkbox"/> poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20_____</p> <p>Fdo.: _____</p>							

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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.

En Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON
COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

95.137

ANUNCIO

1.096

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 2023001672 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de la plaza de Telefonista recogida en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA UNA (1) PLAZA DE TELEFONISTA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2 ENCUADRADO EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de una plaza (1) de TELEFONISTA, GRUPO C, SUBGRUPO C2, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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,

que se incluyan en las correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizando los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P. número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, no se exige titulación específica (Disp. Adicional 6ª TREBEP).

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 10,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estará constituido por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

VOCALES.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se califica al Tribunal según la convocatoria específica

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba que consistirá en un supuesto práctico, siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5, la calificación se obtendrá sumando la puntuación de cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1 ° Ejercicio: consistirá en un cuestionario tipo test de 15 preguntas y 5 de reserva con 4 respuestas, siendo una (1) sola correcta, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2° Ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir por el aspirante entre tres supuestos propuestos por el tribunal, relacionado con el temario específico objeto de la convocatoria.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 30 minutos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuesto, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

TEMAS GENERALES:

Tema 1. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito subjetivo y objetivo de la norma.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II, eficacia de los actos.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho a la información pública.

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 9. La comunicación telefónica: elementos y funcionalidades. Terminales telefónicos, centralitas telefónicas digitales, consolas de operadora y telefonía inalámbrica.

Tema 10. Centralitas telefónicas: características y funcionamiento.

Anexo II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCION INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra, 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa a archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra, Nº2.

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	Código Postal:		Teléfono:			
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
<p>El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p><input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.</p> <p><input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.</p> <p style="margin-left: 40px;">En _____, a _____ de _____ de 20_____</p> <p style="margin-left: 100px;">Fdo.: _____</p>							

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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.

En Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitres.

LA CONCEJALA DELEGADA CON
COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

95.142

ANUNCIO

1.097

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 2023001691 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de las plazas de Oficial de Primera recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE NUEVE (9) PLAZAS DE OFICIALES DE PRIMERA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1 ENCUADRADOS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de nueve plazas (9) de OFICIALES DE PRIMERA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en las

correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizando los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P. número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión del título de Formación Profesional de 2º 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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año

2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Título académico de Formación Profesional de 2º 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 20,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía

se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
VOCALES.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el

personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se califica al Tribunal según la convocatoria específica

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba que consistirá en una prueba práctica. Siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5, la calificación se obtendrá sumando la puntuación de cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas y 5 de reserva con 4 respuestas, siendo una sola correcta, extraídas del temario, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir por el aspirante entre tres supuestos propuestos por el tribunal, relacionado con el temario específico objeto de la convocatoria.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuesto, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

TEMARIO GENERAL:

Tema 1. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que 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 carrera profesional y a la Promoción Interna. La evaluación del desempeño (art. 16, 17, 18, 19 y 20)

Tema 4. 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 5. 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 negociación colectiva. (art. 31, 32,33,34,35,36,37 y 38)

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 6. Prevención de riesgos relacionados con el trabajo físico de albañil.

Tema 7. El trabajo y la salud. Los Riesgos profesionales. Factores de riesgo.

Tema 8. Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

Tema 9. Marco normativo en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 10. La carga del trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.

Tema 11. Medios de protección colectiva y equipos de protección individual.

Tema 12. Mantenimiento básico de techos y cubiertas, bajadas de aguas pluviales y red de alcantarillado.

Tema 13. Construcción de muros, tabiques y paredes.

Tema 14. Los materiales y sus usos en la construcción. Herramientas básicas para la construcción.

Tema 15. Los trabajos de demolición en la construcción.

Tema 16. Tratamiento de las superficies a pintar. Pinturas de exterior. Tipos de pinturas a emplear. Tratamientos de superficies.

Tema 17. Reparación de superficies: mampostería, metal y madera.

Tema 18. Herramientas y útiles de fontanería. Reparación de fontanería.

Tema 19. Andamios (montaje).

Tema 20. Manejo carretillas elevadoras.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCION INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MOVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra, 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra, N ^o 2.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:								
DNI/Pasaporte/NIE:		Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:		
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año		Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre		Nacionalidad:		Correo electrónico:		
DOMICILIO:								
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:			Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:
Municipio:		Provincia:		Código Postal:		Teléfono:		
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:								
El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:								
<input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.								
<input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.								
<input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.								
En _____, a _____ de _____ de 20____								
Fdo.: _____								

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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.

En Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON
COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

95.160

ANUNCIO

1.098

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 2023001673 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de las plazas de Oficial de Segunda recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DIECISIETE (17) PLAZAS DE OFICIALES DE SEGUNDA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2 ENCUADRADOS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 DE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de nueve plazas (9) de OFICIALES DE PRIMERA, GRUPO C, SUBGRUPO C2, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en las correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizando los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P. número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupos E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Título académico de 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 10,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
VOCALES.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se califica al Tribunal según la convocatoria específica

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia

del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las prueba selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test y otra prueba que consistirá en un ejercicio práctico, siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5. La calificación se obtendrá sumando la puntuación de cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: consistirá en un cuestionario tipo test de 15 preguntas y 5 de reserva con 4 respuestas, siendo una sola correcta, extraídas del temario, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir por el aspirante entre tres supuestos propuestos por el tribunal, relacionado con el temario específico objeto de la convocatoria.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no

obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

TEMARIO 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. Prevención de riesgos relacionados con el trabajo físico de albañil.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 4. Mantenimiento básico de techos y cubiertas, bajadas de agua pluviales y red de alcantarillo.

Tema 5. Construcción de muros, tabiques y paredes.

Tema 6. Los materiales y sus usos en la construcción. Herramientas básicas para la construcción.

Tema 7. Tratamiento de las superficies a pintar. Pinturas de exteriores. Tipos de pinturas a emplear. Tratamiento de superficies.

Tema 8. Herramientas y útiles de fontanería. Reparaciones de fontanería.

Tema 9. Manejo de carretillas elevadoras.

Tema 10. Andamios (montajes)

Anexo II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCION INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra, 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa a archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra, Nº2.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	Código Postal:	Teléfono:				
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:							
<input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.							
<input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.							
<input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.							
En _____, a _____ de _____ de 20____							
Fdo.: _____							

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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.

En Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON
COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

95.162

ANUNCIO

1.099

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 2023001685 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas de las plazas de Bombero especialista recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Público Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOCE (12) PLAZAS DE BOMBEROS ESPECIALISTAS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1 ENCUADRADAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 POR PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de doce plazas (12) de BOMBERO ESPECIALISTA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, a los/las empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en las correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizando los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P. número 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión del título académico de BACHILLER o TÉCNICO, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior, 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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

En el caso de la promoción interna de los bomberos, dado su carácter de cuerpo especial, esta formación podrá acreditarse mediante cursos homologados o impartidos por entidades colaboradoras, tanto públicas como privadas, que versen sobre materias relacionadas con su profesión o cursos que versen sobre materias de carácter transversal, realizadas en el año 2022.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los/las aspirantes de nacionalidad

española. Para los/las aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Título académico de BACHILLER o TÉCNICO, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior, 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 20,00 euros. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del/a solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la

Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituido por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO/A. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

VOCALES.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus

respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se calificará al Tribunal según la convocatoria específica en la que actúe.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

Oposición.

En cualquier momento los/las aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los/las aspirantes serán convocados para cada

ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las prueba selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los/las aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba práctica, siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5. La calificación se obtendrá sumando la puntuación de cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas y 5 de reserva, con 4 respuestas, siendo una sola la correcta, extraídas del temario, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir por el aspirante entre tres supuestos propuestos por el tribunal, relacionado con el temario específico objeto de la convocatoria.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionados anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los/las aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los/las opositores/as nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

TEMARIO GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Protección de los derechos fundamentales.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: el Estado de las Autonomías. La Autonomía de Canarias y su Estatuto de Autonomía.

Tema 3. La Administración Local. Significado constitucional de la Autonomía Local. Entidades que comprende. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y local: principios generales.

Tema 4. El Municipio: concepto. El Ayuntamiento. Organización: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno, las Comisiones informativas. Áreas de Gobierno. Las Empresas Municipales y los Consorcios. Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases.

Tema 5. La Administración Pública: principios constitucionales de la Administración Pública Española. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

TEMAS ESPECIFICOS:

Tema 6. Teoría del fuego: Fuego y combustión. Elementos del fuego. Tipos de combustible. Comburente. Energía de activación. Velocidad de propagación. Productos de combustión. Clasificación de los fuegos.

Tema 7. Mecanismos de la extinción: concepto y tipos. Agentes extintores. Sólidos: concepto y tipos. Líquidos: concepto y tipos. Gases: concepto y tipos. Instalaciones contraincendios.

Tema 8. Instalaciones de protección contra incendios. Medios manuales de extinción. Extintores: tipos, características y utilización. Hidrantes: tipos y características. Columnas secas: características. Bocas de incendios equipadas (BIE): tipos, descripción y utilización.

Tema 9. El Sistema Nacional de Protección Civil. La prevención y autoprotección como instrumentos fundamentales de la Planificación. Tipos de Planes. Los servicios de respuesta inmediata a emergencias en el sistema nacional de Protección Civil.

Tema 10. Normativa relacionada con autoprotección. Real Decreto 393/2007, Norma Básica de Autoprotección (NBA). La normativa Autonómica Canaria en materia de Autoprotección. El registro de Planes.

Tema 11. Código Técnico de Edificación. Documentos Básicos de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI). Instalaciones de Protección Contra Incendios. Documento Básico SI-5 Intervención dos Bomberos.

Tema 12. Vehículos de Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos. Bomberos: nomenclatura conforme al estándar EN 1846. Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Evolutivo.

Tema 13. Organización del servicio de bomberos en la prestación de respuesta inmediata a emergencias. Incendio Urbano. Incendio Industrial. Rescate en accidente de tráfico.

Tema 14. Organización de la respuesta a emergencias en Salvamento en el medio acuático. Coordinación con otros órganos. Funciones y competencias del servicio de bomberos.

Tema 15. Organización de la respuesta emergencias en situaciones de rescate de altura. Equipación y medios de protección en seguridad en altura y rescate en vertical. La normativa sectorial específica.

Tema 16. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por Ley 54/2003, de Reforma del Marco Normativo de la P.R.L.

Tema 17. Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI) en las actuaciones. Tipos de EPI. La protección individual en los principios de acción preventiva. Las obligaciones del usuario en materia de utilización y comprobaciones. Las funciones del recurso preventivo.

Tema 18. El plan de emergencia y el plan de autoprotección. Conceptos y campo común de actuación entre la prevención laboral y las medidas de autoprotección. Los técnicos componentes en planificación en cada caso. La regulación del técnico componente de Canarias.

Tema 19. La investigación causal de incendios. El Real Decreto 1053/1985, de 25 de mayo, sobre la ordenación estadística de las actuaciones de los servicios de prevención contra incendios y salvamento. La actuación de los servicios de extinción de incendios desde la primera respuesta y su influencia en el resultado de la determinación causal.

Tema 20. La implantación y aplicación de los procedimientos de intervención como instrumento fundamental para la eficacia operativa y preventiva. La estructura organizativa. El técnico competente y la organización jerárquica del servicio de bomberos en la distribución de actividades y tareas. El ciclo de mejora continua.

ANEXO II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCION INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. CONVOCATORIA**CATEGORÍA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:**

En _____ a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra, 2, Tf.: 928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa a archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra N°2.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:								
DNI/Pasaporte/NIE:		Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:		
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año		Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre		Nacionalidad:		Correo electrónico:		
DOMICILIO:								
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:			Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:
Municipio:		Provincia:		Código Postal:		Teléfono:		
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:								
El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:								
<input type="checkbox"/> (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.								
<input type="checkbox"/> (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.								
<input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.								
En _____, a _____ de _____ de 20_____								
Fdo.: _____								

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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.

En Puerto del Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA CON
COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

95.247

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

ANUNCIO

1.100

Asunto: Modificación Presupuestaria número 26/2023. Suplemento de Créditos financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales por importe de 4.408.650,00 euros.

Número Expediente: 2023002143.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en el Departamento de Intervención de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público el Expediente de Modificación de Créditos, Suplemento de Créditos, M.P. número 26/2023, por un importe total de 4.408.650,00 euros que afecta al Presupuesto vigente y que fue aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2023, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de que durante el mismo los interesados puedan consultarlo y formular las alegaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado en el supuesto de que no se presente ninguna reclamación.

Fíjese el presente anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publíquese en su sede electrónica y Portal de Transparencia.

El expediente aprobado inicialmente se podrá consultar en la página web www.sanbartolome.es.

En San Bartolomé, Lanzarote, a tres de abril de dos mil veintitrés.

FIRMADO: P.D. EL CONCEJAL DELEGADO
DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

(Resolución número 5312/2021, de 1 de diciembre de 2021, B.O.P. número 150 de 15 de diciembre de 2021). Victoriano Antonio Rocío Romero.

94.298

ANUNCIO

1.101

Asunto: Modificación Presupuestaria número 27/2023. Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales por importe de 679.500,00 euros.

Número Expediente: 2023002144.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en el Departamento de Intervención de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público el Expediente de Modificación de Créditos, Crédito Extraordinario, M.P. número 27/2023, por un importe total de 679.500,00 euros que afecta al Presupuesto vigente y que fue aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2023, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de que durante el mismo los interesados puedan consultarlo y formular las alegaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado en el supuesto de que no se presente ninguna reclamación.

Fíjese el presente anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publíquese en su sede electrónica y Portal de Transparencia.

El expediente aprobado inicialmente se podrá consultar en la página web www.sanbartolome.es.

En San Bartolomé, Lanzarote, a tres de abril de dos mil veintitrés.

FIRMADO: P.D. EL CONCEJAL DELEGADO
DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
(Resolución núm. 5312/2021, de 1 de diciembre de 2021, B.O.P. número 150 de 15 de diciembre de 2021). Victoriano Antonio Rocío Romero.

94.300