

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO**

5277

223025

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, asentado en el libro de Decretos con número 3206/2025 de fecha 06-11-2025, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura de siete (7) plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, mediante concurso oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y la configuración de una lista de reserva, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

En relación con la aprobación en Mesa General de bases reguladoras del proceso selectivo para la convocatoria de siete (7) plazas de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, y considerando que dichas vacantes fueron incluidas en las Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento en distintas anualidades:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Constan 7 plazas de auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, en tres ofertas de empleo público. Del año 2022 (**cuatro plazas** de auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2), publicada en BOP N° 5 de 11 de enero de 2022; del año 2024 (**dos plazas** de auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2) publicada en BOP N° fecha 25 de julio de 2024; y del año 2025 (**1 plaza** de auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2) publicada en B.O.P. N° 76, de 25 de junio de 2025.

SEGUNDO.- Con fecha 20 de octubre de 2025, por la Mesa General, en sesión extraordinaria, se aprueban las Bases que han de regir la convocatoria pública de 7 plazas de funcionario auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2022, 2024 y 2025, vacantes en la plantilla de personal laboral del Exmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la constitución de lista de reserva.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- De conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, “la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública, y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

Segundo.- Considerando, en el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dispone que “el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas”.

Tercero.- Considerando, en este marco, a tenor del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, respecto a los principios rectores del acceso al empleo público, “1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto de ordenamiento jurídico, 2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de la convocatoria y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección”.

En la elaboración de la propuesta de Bases que regularán la convocatoria de las plazas descritas se ha tenido en cuenta toda la normativa relativa al procedimiento de selección, en concreto:

- Lo establecido en el TREBEP en relación a los requisitos de acceso (artículos 56 y ss.), siendo el proceso selectivo elegido el de concurso-oposición por la idoneidad del mismo a las plazas objeto de la convocatoria, ya que facilita una adecuada aplicación de los principios de mérito y capacidad. Además, permite valorar de una manera efectiva la experiencia profesional, la formación específica en las materias vinculadas a las materias vinculadas a las tareas de las plazas y los conocimientos relacionados con la Administración Local.
- Lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (en adelante, Reglamento de Ingreso), que se refiere a las características de las pruebas selectivas, a los órganos de selección, a las convocatorias y regula contenido mínimo de las mismas.
- Lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, que regula el contenido mínimo de las bases, así como el temario mínimo y el tipo de ejercicios que deben integrar el procedimiento.

Cuarto.- Visto que, según el artículo 37 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, *serán objeto de negociación las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos*. Teniendo en cuenta que este Ayuntamiento no cuenta con unas bases generales reguladoras de las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a la función pública, se considera que todas las bases específicas deben someterse a previa negociación.

En virtud de lo anterior, **esta Alcaldía**, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 apartado 14 letra d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y demás legislación aplicable, y en base a los antecedentes expuestos, por medio del presente **RESUELVE**:

PRIMERO. - Convocar el procedimiento para la cobertura de siete (7) plazas de plazas de auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y para la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP.

SEGUNDO. - Aprobar las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura de siete (7) plazas de plazas de auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

PRIMERA: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**, vacantes en la Plantilla de Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, incluidas en las Ofertas de Empleo Público, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Igualmente, se publicarán a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es) las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

Asimismo, se configurará una lista de reserva con objeto de satisfacer las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases específicas. La lista de reserva se formará con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexistas ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1.- REQUISITOS GENERALES:**1.1.- Nacionalidad. -**

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional I, Formación Profesional Básica o equivalente**, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. -

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula

el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Dichas personas aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud de participación, la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo. Asimismo, deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

CUARTA: Solicitudes de participación.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la cual se ajustará al modelo oficial establecido por esta administración local, y que se acompaña a la presentes Bases como **Anexo II**. Dicha solicitud se podrá descargar a través de la sede electrónica, en la que se hallarán publicadas íntegramente las presentes Bases.

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

- a) Sus datos personales.
- b) La justificación del abono de los derechos de examen.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

1.1. Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

1.2. Nacionalidad:

- I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1. b) y d) de la Base Tercera.
 - . La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1. c) de la Base Tercera.

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

1.4. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, conforme la Base Tercera, apartado 2, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

El referido certificado también se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. No obstante, en el caso de que esta Corporación no los localizase, previo requerimiento al efecto en la fase de subsanación, el aspirante tendrá la obligación de aportarlos antes de la finalización del plazo otorgado para dicha subsanación.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará, preferentemente, a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, alojado en la sede electrónica (<https://sede.santacruzdelapalma.es/>) o bien en papel en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (planta baja del edificio sito en la Plaza España, 6), o a través de alguna de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.-Derechos de examen: El **importe de la tasa**, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza fiscal N° 09 reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, es de 34,10 € (TREINTA Y CUATRO EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS) y se hará efectiva a través de la entidad colaboradora “CaixaBank”, utilizando el correspondiente código de barras o el número de la entidad emisora impreso en el modelo de la solicitud establecido en el **Anexo II** de la presentes Bases, a través de los siguientes canales de pago:

- Las 24 horas del día de los cajeros automáticos de CaixaBank, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria, tanto débito como de crédito. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Las 24 horas del día a través de la web de CaixaBank (www.caixabank.es), si es cliente de CaixaBank, haciendo el “Pago a Terceros” (Cuentas/Transferencias y traspasos/Pago a Terceros). Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- En las ventanillas de CaixaBank, en el horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Además, la tasa correspondiente, podrá hacerse efectiva mediante transferencia bancaria, desde cualquier entidad bancaria, a la cuenta con número de IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX, indicando, necesariamente el nombre y apellido del opositor, documento nacional de identidad y la convocatoria pública a la que se presenta (Convocatoria Auxiliar Administrativo).

De conformidad con el artículo 38.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Pruebas Selectivas, Convocatoria Auxiliar Administrativo, Plaza España nº 6, 38700, S/C de La Palma”.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen. (Convocatoria Auxiliar Administrativo).

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de la persona aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

5.-Publicidad. Salvo lo dispuesto en estas Bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven del desarrollo del procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico alojado en la sede electrónica de esta Corporación.

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

El órgano responsable del fichero es el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y conjuntamente presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como órgano competente en materia de personal, dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sirviendo a tales efectos la publicación de dicha lista provisional, con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

5.3. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos.

5.4. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

5.5. Errores de hecho. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición, siendo el proceso selectivo elegido el de concurso-oposición por la idoneidad del mismo a las plazas objeto de la convocatoria, ya que facilita una adecuada aplicación de los principios de mérito y capacidad. Además, permite valorar de una manera efectiva la experiencia profesional, la formación específica en las materias vinculadas a las materias vinculadas a las tareas de las plazas y los conocimientos relacionados con la Administración Local.

La puntuación máxima del concurso-oposición será de diez (10) puntos.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **8 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante un periodo máximo de 90 minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 40% del total de la fase de oposición.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$[N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3)/60] * 10$$

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de dos (2) horas.

En este ejercicio se valorará el contenido, la capacidad y la calidad de la expresión escrita, la claridad y orden de ideas, limpieza, ortografía, así como la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para la realización de los supuestos prácticos los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

Cada supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Su peso será del 60% del total de la fase de oposición.

Puntuación final de la fase de oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será resultando de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)] * 0,8$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **2 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de las personas aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición-

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito de acceso.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

- **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 1,5 puntos):

- Se valorará con 0,03 puntos/mes la experiencia adquirida en Administraciones Públicas en puestos de personal laboral de idéntica categoría que la convocada o de funcionarios perteneciente a la escala y subescala, y en su caso, clase y categoría, y funciones idénticas a las que correspondan a la convocada.
- Se valorará con 0,015 punto/mes los servicios efectivos prestados por en empresas públicas o resto del sector público, en categorías y funciones profesionales idénticas a la plaza objeto de la convocatoria.

- **Formación (0,50 puntos)**

Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o funciones de la plaza objeto de la convocatoria, incluida la Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,10 puntos los programas de formación establecidos en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará con un máximo de 0,05 puntos.
- Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas a desempeñar en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0,15 puntos.

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

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0042 puntos.
- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0053 puntos.

Titulaciones académicas: dentro de este apartado, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas de las acreditadas como requisito de participación en el proceso selectivo, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con una puntuación de 0,25 puntos.

SÉPTIMA. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

7.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

7.2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que estará constituido por personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, se hará por Decreto de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como competente en materia de Recursos Humanos, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por una Presidencia, cuatro Vocalías y una Secretaría, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera, como se indica a continuación:

-Presidencia: Será desempeñada por una persona funcionaria de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

-Cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

-Secretaría: Será desempeñada por una persona funcionaria de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto la Secretaría, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares, los cuales, asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria de la Presidencia, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

7.4. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

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

7.6. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta motivada del Tribunal, asesores técnicos especialistas, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, en la web municipal.

7.7. Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección, cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, en la web municipal. Dicho personal colaborador limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, a la realización de funciones auxiliares de apoyo en el desarrollo de los ejercicios, como en tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

7.8. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y en lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

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

En estos casos, se designará a los nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

7.10. El Tribunal adoptará, cuando fuese posible por las características de las pruebas, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

7.11. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

OCTAVA. - Comienzo y desarrollo de la prueba selectiva.

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se establecerá en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en las presentes bases.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la entidad local, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes presentados con indicación de la puntuación obtenida. Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, como la de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2.- Llamamiento. Orden de actuación: las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de una de las personas aspirante en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluida del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a las personas aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistas de alguna de las modalidades de identificación previstas en las presentes Bases.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

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

Con esta finalidad, **quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.**

5.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, pudiendo renunciar voluntariamente los opositores a dicho plazo, debiendo constar dicho extremo por escrito.

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

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.

NOVENA. Acreditación de los méritos en la fase de concurso.

1.- La documentación requerida para la acreditación de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, **en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición**, en la forma y a través del modelo que se determine por este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 6.4.2.

Para ello, deberán presentar escrito con la relación de méritos conforme al modelo del **Anexo III**, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los aspirantes, como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación.

Con el escrito se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsa o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación, a cuyo efecto el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra Convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se ha indicado anteriormente.

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

A.- Acreditación de la experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios efectivos prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Secretaría del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de su duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

b) La acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará mediante la aportación de **todos los documentos** que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

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

B.- Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

3.- La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos de la fase de concurso otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de tres a cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

DÉCIMA. Calificación final, relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal. –

La calificación final del concurso-oposición será la resultante de sumar la nota obtenida en la fase de oposición más la puntuación resultante de la fase de concurso.

1.- El órgano de selección hará público, separadamente, el listado de personas que ha obtenido la mayor puntuación y que, en consecuencia, se proponen para su nombramiento como funcionario de carrera y, por otro lado, la relación de personas que han superado el proceso selectivo y que, por tanto, constituirán la lista de reserva, y en la que se indicará el número de orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación.

El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

2.- En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

3.- El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes bases.

4.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, con independencia del turno por el que hayan participado, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

5.- Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como personal funcionario de carrera, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

DECIMOPRIMERA. Presentación de documentos. Nombramiento.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. **(Anexo IV)**
- b) En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.
- d) Los/as menores de edad dependientes aportaran, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.
- e) Documento en el que se solicita, por orden de preferencia, el puesto de trabajo de adscripción de entre los ofertados.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Nombramientos: Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán nombradas personal funcionario de carrera, según se expone a continuación.

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

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución de la Alcaldía se efectuarán los nombramientos como personal funcionario de carrera a los aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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

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

4.- **Asignación de puestos:** La asignación de puestos a los/as funcionarios/as de nuevo ingreso se realizará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

DECIMOSEGUNDA. Régimen de Incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOTERCERA. Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.

1.- Una vez finalizado el proceso selectivo, la Alcaldía aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas por orden de puntuación decreciente.

2.- Normas de gestión de la lista de reserva.

Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios o funcionarias titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante, se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva, según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán **mediante el correo electrónico** que conste en las instancias presentadas por los/las aspirantes. Las personas integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

Si transcurridas veinticuatro horas desde el recibo de la notificación mediante correo electrónico la persona no contestase, se entenderá que rechaza el llamamiento sin causa justificada. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La no contestación o rechazo no justificado al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- a) La primera no contestación/rechazo no justificado, el/la integrante conservará su posición en la lista.

- b) La segunda no contestación/rechazo no justificado implica que el/la integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- c) La tercera no contestación/rechazo no justificado será motivo de exclusión en la lista.

Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación original exigida en la base tercera y certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

El no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no pueda ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Mediante Decreto de la Alcaldía se procederá al nombramiento de la persona interesada como funcionaria interina. La persona nombrada para ocupar el puesto quedará sometida desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, y deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del ordenamiento jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento.

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de las mismas en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento.
- b) Tercer rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- c) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Se considerarán causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes, debiendo acreditarlo documentalmente:

- a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- b) Estar disfrutando del permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
- e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de **no disponibilidad** en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que **soliciten expresamente su activación**, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

3.- La lista de reserva tendrá una vigencia temporal indefinida, extinguiéndose su eficacia desde el momento en que este Ayuntamiento apruebe la constitución de una lista de reserva posterior.

DECIMOCUARTA. Impugnaciones.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DECIMOQUINTA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

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

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

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

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

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



DERECHOS EXAMEN

COD. ENTIDAD: 0692434

**ANEXO I**

Convocatoria Auxiliar Administrativo			CONVOCATORIA. Fecha:
☒ Concurso - oposición			
Datos personales			
D.N.I. ✓	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		

Tasas. Forma de pago:

Importe: 34,10 €	Ingreso	Giro Postal o Telegráfico	Fecha Núm.:
Transferencia Bancaria	IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX		

La persona firmante SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de La Palma, a de de 20..... .

(firma)

ANEXO I**DOCUMENTOS ADJUNTOS (marcar los que adjunte):**

- ☐ Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa del documento de Identificación.
- ☐ Recibo justificativo del abono de la tasa de derecho de examen por importe de 34,10 €
- ☐ Copia del título exigido en la convocatoria o del justificante del pago de los derechos para su expedición.

Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:

- ☐ Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.
- ☐ Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (especificar):

.....

.....

Otros datos

.....

.....

.....

.....

.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. Constitución Española de 1978: valor normativo. Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Administración local: La Provincia, el municipio y otras entidades locales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 3. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Autonomía municipal y las competencias municipales. Los servicios mínimos.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo. Reglamento de organización y gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Tema 5. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.

Tema 6. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III): Términos y plazos. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Contratos del sector público: ámbito objetivo de la Ley de contratos del sector público: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y sus tipos y contratos privados.

Tema 10. Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos.

Tema 11. Actuaciones preparatorias. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: El procedimiento abierto; especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Formalización de los contratos.

Tema 12. Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de justificación y de gestión en materia de subvenciones.

Tema 13. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 14. Modificaciones presupuestarias: concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación.

Tema 15. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 16. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 17. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.

Tema 18. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 19. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

() La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.*

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO

DATOS DE LA CONVOCATORIA:	
Denominación plaza:	Sistema: CONCURSO-OPOSICION
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</u>	Turno: LIBRE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
-----------------	------------------	--------	-------------------

[illegible]

		Del	
		al	
		Del	
		al	
		Del	
		al	

Formación	
-----------	--

[illegible]

Observaciones**(Indicar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos que ya obra en poder de esta Administración)**

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

Fdo:

AL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Plaza de España nº6, CP: 38700, Santa Cruz de La Palma

Tlf.: 922 426500

<https://www.santacruzdelapalma.es/sclapalma/>

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio		Código postal	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		

El/La abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

- ☐ **(Nacionales españoles):** no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.
- ☐ **(Otra nacionalidad):** no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

Santa Cruz de La Palma, a de de 20..... .

Fdo:

TERCERO. - La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CUARTO. - Proceder a la publicación íntegra de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es), así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Santa Cruz de La Palma, a seis de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez.- LA SECRETARIA GENERAL, Noelia Lorenzo Morera, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

5278

223675

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 18 de noviembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente

aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Santa Úrsula, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5279

222851

Expte.: 2619/2025.

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha catorce de noviembre de 2025, número 1390/2025, se acordó lo siguiente:

“Delegar las funciones de esta Alcaldía durante la ausencia del Alcalde-Presidente, al Primer Teniente de Alcalde, D. José Manuel Amador Gutiérrez desde el día 3 al día 8 de diciembre de 2025 (ambos inclusive).”

Santa Úrsula, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.