

TERCERO. Notificar el presente acuerdo todas las personas interesadas que han presentado alegaciones junto con el informe que sirve de motivación para su resolución; a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, con carácter previo a su publicación, a los efectos de lo previsto en el artículo 65.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, disponiendo su entrada en vigor a los 15 días hábiles de tal publicación, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

QUINTO. Dar traslado de las alegaciones contenidas en el escrito presentado por Dña. Alicia Roger Viera, en representación (en calidad de Presidenta) de la Asociación de Discapacitados Visuales y Auditivos (Adivia), con Registro de entrada número 2024031592, de fecha 20/11/2024, relativas al artículo 12.1 de la Ordenanza, a las Concejalías competentes en materia de Obras y de Accesibilidad, a fin de que se estudie la accesibilidad de las zonas circundantes a las terrazas dispuestas en tarima sobre calzada y su conexión a plazas de PMR.

En Puerto del Rosario, a tres de marzo de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

71.943

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

ANUNCIO

839

Por la presente se hace público que mediante Resolución de Alcaldía número 2025-0269, de 27 de febrero de 2024, se ha aprobado las siguientes Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de oposición, por turno de acceso libre, de una (1) plaza de Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Auxiliar, categoría Auxiliar Técnico Informático, Grupo C, Subgrupo C1, n.º puesto 9272004, incluida en la Oferta de Empleo Público año 2024.

BASES Y PROGRAMA QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de oposición, por turno de acceso libre, de UNA PLAZA de Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Auxiliar, Categoría Auxiliar Técnico Informático, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la Plantilla de Personal del Ilustre Ayuntamiento de Santa Brígida, Complemento de Destino nivel 18 y dotada económicamente en el Presupuesto General; para llevar a cabo las funciones, tareas y cometidos propios de su categoría profesional.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo público para el año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP) n.º 102, de 21 de agosto de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) n.º 173, de 3 de septiembre de 2024).

1.2. La presente convocatoria y bases se publicarán íntegramente en el BOP. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y Tablón de Anuncios de la Corporación y Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Brígida. Los actos posteriores integrantes del proceso selectivo serán objeto de anuncio en la Sede electrónicas y los lugares de celebración de los ejercicios de la fase de oposición

1.3. Asimismo, se configurará una lista de reserva con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, con objeto de satisfacer las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con sometimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de Personal Laboral y Funcionarios/as del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 98, de 14 de agosto de 2019 .

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

2.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles, de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, 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, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

2.3. Titulación. Estar en posesión del Título de Técnico de Ciclo Formativo Grado Medio de las familias profesionales de Informática o equivalente o en condiciones de obtener dicho título. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de su obtención el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación por la Administración Española competente. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos, en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

2.4. Capacidad Funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada. Los/las aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria 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.

2.5. **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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

2.6. **Estar en posesión del permiso de conducción de la Clase B antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

TERCERA. Solicitudes.

Derechos de examen. Plazo y Lugar de Presentación.

3.1. **Lugar de presentación.** Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I que podrá descargarse de la página web de esta entidad www.santabrigida.es, u obtenerse en las Oficina de Registro (Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano). El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en los demás registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

3.2. **Documentación necesaria.**

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

a) Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Documento Nacional de Identidad. Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintinueve años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado, en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Asimismo, 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 las pruebas selectivas.

3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Tasas.

Los derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente, conforme dispone el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP número 84, de 30.06.2008), será de 13,00 (trece) euros.

Se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción, en los siguientes términos:

Se deberán abonar las tasas de examen, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, durante el plazo señalado para la presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta de éstas, de conformidad con el Art. 26.1 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Estos derechos serán abonados en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES7700495510552116385345 del Banco Santander bajo el concepto "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Santa Brígida-Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes".

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 han abonado los derechos de examen.

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I, de el/la 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 la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Exenciones. Están exentos/as del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida las personas que se encuentren en algunos de los supuestos contemplados en la referida Ordenanza, debiendo para ello, presentar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancia la documentación justificativa.

Devoluciones de tasas por derechos de examen:

- Solo procederá la devolución de las tasas por derechos de examen, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Por tanto no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, todo ello según lo dispuesto en el artículo 7º apartado 4 de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el 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. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, 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 Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos.

4.2. 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 aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

4.3. 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 de Las Palmas, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento 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, 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.

QUINTA. Tribunal Calificador.

5.1. Designación y composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un/una presidente, tres vocales y un/una secretario/a), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, perteneciendo al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo,

a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Publicación de la designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución de la Concejalía del Área de Personal en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as. La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

5.3. Abstención y recusación. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. Actuación y constitución. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases. A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995). El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de el/la Presidente y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

SEXTA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación, y en la página web: www.santabrigida.es,

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/las aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar.

6.2. Llamamiento.

Orden de actuación: los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En las pruebas en las que todos los/las aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.3. Identificación de los/las aspirantes.

El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes.

6.4. Período entre ejercicios.

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

6.5. Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en la página web, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

6.6. Incidencias.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las 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 a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/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 las pruebas selectivas.

SÉPTIMA. Sistema Selectivo y Calificación de los ejercicios.

El sistema selectivo será por oposición libre y tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Todos los ejercicios y/o pruebas que integran esta fase 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 será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

7.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo de tres horas, un tema del Bloque I, así como dos temas del Bloque II del Programa que acompaña esta convocatoria como Anexo II. Se habrá de contestar en grado suficiente todos los epígrafes y temas que sean objeto de examen.

Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

La lectura de este ejercicio podrá ser acordada por el Tribunal para lo cual convocará a los/las aspirantes a tal efecto. La inasistencia de los/las aspirantes a la lectura determinará su exclusión del procedimiento. El Tribunal no podrá realizar diálogo alguno con el/la opositor/a.

Se valorarán los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.2. Segundo ejercicio:: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo de dos horas, dos temas del Bloque III del Programa Anexo II de éstas. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes. Se habrá de contestar en grado suficiente todos los epígrafes y temas que sean objeto de examen

La lectura de este ejercicio podrá ser acordada por el Tribunal para lo cual convocará a los/las aspirantes a tal efecto. La inasistencia de los/las aspirantes a la lectura determinará su exclusión del procedimiento. El Tribunal no podrá realizar diálogo alguno con el/la opositor/a.

Se valorarán los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.3. Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza de Técnico Auxiliar que se convoca, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un periodo de hora y media.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que la corrección del ejercicio no se conozca la identidad de los/las aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos.

Se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento, acierto en la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación técnica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.4. CALIFICACIONES.

La calificación de cada uno de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/las miembros del Tribunal, dividiendo el total por el número de puntuaciones. Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuere posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

OCTAVA. Relación de Aprobados/as. Resolución y nombramiento.

8.1. Terminado el último ejercicio, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica, la relación de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo, con expresión de la puntuación obtenida, por orden de puntuación total, con especificación de la calificación obtenida, simultáneamente formulando propuesta para su nombramiento como funcionario/a en prácticas. En caso de empate entre los/las aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y en segundo lugar por la puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada. En ningún caso se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

8.2. Presentación de Documentación. Los/las aspirantes propuestos presentarán en el Registro General o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos cuya presentación se les haya exigido junto con la solicitud:

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

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública. Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar dichas condiciones y

requisitos si lo hubieran ya cumplido ante las mismas para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Administración u Organismos Público del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.3. Plazo de presentación de documentos. El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

8.4. Nombramiento. El/la aspirante aprobado/a que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado/a funcionario/a en prácticas. El no presentar la documentación o falta de acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, salvo casos de fuerza mayor, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

8.5. El/la aspirante nombrado/s funcionario/a en prácticas por la Alcaldía o Concejalía Delegada deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de 15 días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Resolución de nombramiento en el BOP de Las Palmas. El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a en prácticas verá condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses. Al término de dicho período, deberá obtener una valoración de apto o no apto. La declaración de aptitud corresponde al Tribunal Calificador y previa emisión de los correspondientes informes de supervisión favorables.

8.6. Si el/la aspirante no superara el período de prácticas, perderá todos los derechos inherentes a su nombramiento como funcionario/a en prácticas mediante resolución motivada del Sr. Alcalde-Presidente.

8.7. El/la aspirante que haya superado el periodo en prácticas, será nombrado/a funcionario/a de carrera en virtud de Resolución de Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La toma de posesión como funcionario/a de carrera deberá efectuarse en el plazo de 1 mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia

NOVENA. Configuración Lista de Reserva.

9.1. Los/las integrantes de la Lista quedan sometidos a lo previsto en el Reglamento de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Brígida (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 98, de 14 de agosto de 2019), en cuanto a los llamamientos y situaciones de los integrantes, eficacia temporal de los nombramientos, periodo de vigencia en la lista, y cualquier otra previsión contenida en el Reglamento. A efectos de localización para las ofertas de empleo derivadas de la lista de reserva, el/la integrante deberá facilitar teléfono móvil y correo electrónico que deberá mantener actualizado en todo momento, para recibir envíos de email con el contenido de la oferta.

9.2. La lista de reserva que se genere con este procedimiento, también podrá ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que planteen los Ayuntamientos de la isla, el Cabildo de Gran Canaria u otras Administraciones Públicas, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

DÉCIMA. Incompatibilidades.

10.1. El/la aspirante nombrado funcionario/a de carrera, quedará sometido/a desde la toma de posesión al régimen

de incompatibilidades vigente, por lo que, en la diligencia de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de el/la interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 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 otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

10.2. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el/la interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y disposición transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA. Impugnaciones.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases y su Convocatoria se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, significándose que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidencia.

DUODÉCIMA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público y la provisión de puestos y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad; y demás disposiciones concordantes en la materia de pertinente aplicación.

ANEXO I.

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO VILLA DE SANTA BRÍGIDA.

1.- DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Fecha Nacimiento:		Nacionalidad:	
Dirección:			
Código Postal:		Municipio:	Provincia:
Teléfono Móvil: (Dato indispensable para el llamamiento)		Teléfono Fijo:	
Correo electrónico: (Dato indispensable para el llamamiento)			

2.- CONVOCATORIA

CATEGORÍA:	Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes, Técnico/a de Administración Especial. Grupo C, Subgrupo C1.
------------	--

3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA

<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del DNI u otro documento de identidad previsto en la Base 3.2.b) de la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del título exigido en el apartado de requisitos, Base convocatoria segunda, 2.3.
<input type="checkbox"/>	Justificante de haberse ingresado la Tasa por Derecho de Examen (13€)
<input type="checkbox"/>	Documentación prevista en la Base convocatoria tercera. 3.2d), en caso de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial

4.- LISTAS DE RESERVA

- Autorizo a la cesión de mis datos personales a aquellas Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Santa Brígida tiene suscritos convenios de colaboración para el uso compartido de listas de reserva, a efectos de la realización de llamamientos en las Administraciones solicitantes

5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndome a probarlos documentalmente, y que reúno las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las Bases de la convocatoria.

En		a		de		de	20
Firma,							

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.-

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 Brígida e incorporados a la actividad de tratamiento “Selección y provisión de puestos de trabajo”, 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 Brígida, 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 número 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO II.

PROGRAMA.

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El Estado social y democrático de derecho. Los derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional. La Corona.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. La Ley de Municipios de Canarias. Organización. Funcionamiento. Transparencia e información.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Canarias. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. El poder legislativo en la Comunidad Autónoma de Canarias. Los Cabildos y Ayuntamientos en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 8. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones

públicas. 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 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 11. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Tema 12. Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 13. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Principios informadores. Unidades responsables de la información pública.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.

Tema 15. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 16. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE II

Tema 1. Tecnología de la información y las comunicaciones: conceptos básicos, origen y evolución histórica.

Tema 2. Concepto de datos e información. Concepto de Sistema de Información.

Tema 3. Arquitectura de ordenadores personales. La placa base, la CPU y la memoria.

Tema 4. Los microprocesadores. Arquitecturas de 32 y 64 bits.

Tema 5. Dispositivos de almacenamiento. Tecnologías SATA y SSD.

Tema 6. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 7. Tipos abstractos y estructurales de datos. Organizaciones de ficheros. Formatos de información y ficheros.

Tema 8. Sistemas operativos. Características y elementos principales.

Tema 9. Sistemas operativos Windows. Evolución.

Tema 10. Sistemas operativos Linux. Evolución. Principales distribuciones.

Tema 11. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 12. Sistemas de gestión de bases de datos relacionadas. Características y componentes.

Tema 13. Sistemas de gestión de bases de datos orientados a objetos.

Tema 14. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones.

Tema 15. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional.

MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE III

Tema 16. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

Tema 17. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos y sobrecarga.

Tema 18. Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, C++ y .Net.

Tema 19. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas.

Tema 20. Aplicaciones Web. Tecnologías de programación. Javascript, applets, servlets y servicios Web. Lenguajes de datos HTML y XML.

Tema 21. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión..

Tema 22. Redes inalámbricas, sistemas basados en IEEE 802.11, WIFI, WIMAX, Seguridad, Protocolo 802.1X, Normativa reguladora.

Tema 23. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO y TPC/IP. Protocolos TCP/IP.

Tema 24. El direccionamiento IP. Redes y subredes.

Tema 25. Redes locales. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 26. Internet. Origen, evolución y estado actual.

Tema 27. Servicios de internet: correo electrónico, WWW, FTP, telnet, etc. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 28. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de seguridad perimetral. Redes privadas virtuales (VPN)

Tema 29. La seguridad en el puesto de trabajo (Endpoint), Antivirus, antimalware, control de vulnerabilidades y distribución de actualizaciones.

Tema 30. Sistemas operativos Windows 10 Profesional/ Windows 11 Profesional. Configuración TCP/Ip básica e incorporación de equipos a Directorio Activo.

Tema 31. Directorio Activo en Windows Server 2022. Usuarios y equipos.

Tema 32. Microsoft 365. Exchange online. Buzones. Grupos Microsoft 365, listas de distribución y buzones compartidos. El cliente Outlook Web Access.

Tema 33. Microsoft 365 Onedrive y Sharepoint. Sitios de Grupo Sharepoint. Listas y Bibliotecas de Documentos. Acceso sincronizado a Sharepoint/OneDrive mediante el cliente OneDrive. Compartir información desde OneDrive y Sharepoint.

Tema 34. Virtualización y consolidación de servidores y recursos. Modelo Cloud. IaaS. PaaS y SaaS.

Tema 35. Virtualización del puesto de trabajo, aplicaciones y escritorios. Modelos Cloud y On-Premise.

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

En la Villa de Santa Brígida, a veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS (Por Decreto de Delegación número 2025-0135, de 4 de febrero), Carlos Carrión Marrero.

68.585

Concejalía de Recursos Humanos

ANUNCIO

840

ANUNCIO DE NOMBRAMIENTO DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA, EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO TÉCNICO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, NIVEL 24, CON NUMERO DE PUESTO 1510004, MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN, OFERTADA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 2.4 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

(Bases convocatoria: BOP Las Palmas número 135, de 8 de noviembre de 2023)

(Bases generales: BOP Las Palmas número 17, de 8 de febrero de 2023)

Mediante Decreto de número 2025-0296 de fecha 5 de marzo de 2025, se ha resuelto aprobar la propuesta formulada cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor:

PRIMERO. Cesar a DON DAVID ALFONSO GONZÁLEZ MORAL, titular del DNI ***2410**, en calidad de Funcionario Interino de este Ayuntamiento, con efectos desde el día 5 de marzo de 2025, en la plaza de Arquitecto Técnico, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, Nivel 24, puesto número 1510004, en virtud del nombramiento de doña Esther Pérez Quintana como Funcionaria de Carrera.

Al Sr. González Moral le corresponderá una compensación económica por la no superación del proceso selectivo de estabilización, conforme a los términos expuestos en la parte expositiva de la presente resolución.

SEGUNDO. Nombrar como Funcionaria de Carrera a DOÑA ESTHER PÉREZ QUINTANA, al haber superado el proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de personal Funcionario/a de Carrera en la categoría de Arquitecto/a Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, nivel 24, número de puesto 1510004, mediante el sistema de Selección Concurso-Oposición ofertada