Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

(…)".

Arrecife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.871.306

ANUNCIO

2.988

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9279/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

"(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de cuatro plazas del empleo Técnica/Técnico Gestión Administrativa, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A2	2025	492	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	835	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	949	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	3007	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es y en la página web https://cabildodelanzarote.convoca.online/. •

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE CUATRO PLAZAS DEL EMPLEO TÉCNICA/TÉCNICO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de cuatro plazas del empleo Técnica/Técnico Gestión Administrativa, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de personal de este Cabildo de Lanzarote y La Graciosa.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A2	2025	492	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	835	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	949	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión
F	A2	2025	3007	Técnica/Técnico Gestión Administrativa	Administración General	Gestión

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

- Ley 3/2026, de 16 de junio, de los Cabildos Insulares.

- 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.

- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- 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.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- 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.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

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

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.

b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.

c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.

d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.

f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.

h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre en los términos previstos en el artículo 57, 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. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

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

d) Habilitación: No haber sido separado 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

Título universitario de Grado, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, también los títulos oficiales de Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario/a, que se corresponda con el Grado.

Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine 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, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web https://cabildodelanzarote.convoca.online/ en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el grupo A2 El importe de la tasa por derecho de examen es de 30 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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 copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, 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.

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 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.

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 del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten 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.

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 nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web https://cabildodelanzarote.convoca.online/, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web https://cabildodelanzarote.convoca.online/, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web https://cabildodelanzarote.convoca.online/, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitidos como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en página web https://cabildodelanzarote.convoca.online/, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

b) La aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

• La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

• Certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

• La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web https://cabildodelanzarote.convoca.online/, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. Composición.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal funcionario de carrera, en ningún caso el número de miembros del Tribunal será inferior a cinco.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, incluso quien ejerza la Secretaría, la cual dará fe de los acuerdos que se adopten por el Tribunal. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante, procurando garantizar la idoneidad de dichas personas para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Quienes integran el Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del tribunal calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá 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.

7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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 el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección 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. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

8.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los DOS DÍAS HÁBILES siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP). La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «…la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores "por libre", para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración … ».

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (60) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

[(Número Aciertos - (Número Errores/3))/50] x 10

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro, relacionados con la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de 120 minutos. Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 180 minutos, a elegir de entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 3 ejercicios que conforman esta fase.

9.1 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web https://cabildodelanzarote.convoca.online/ y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo.

9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

9.2.3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

9.2.4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

9.3. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma.

9.4. Exclusiones del proceso: Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web https://cabildodelanzarote.convoca.online/

Para ello deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

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 presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web https://cabildodelanzarote.convoca.online/ y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

Experiencia profesional: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,..), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,..), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,..), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Subgrupo A2 y Grupo II de Personal Laboral: 0,0020 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

Superación de procesos selectivos:

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

• 0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.

• 0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

Acreditación de los méritos.

La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

I. Experiencia profesional

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, 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 la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho

certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

II. Formación

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

III. Superación de procesos selectivos

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

11.2. En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.

4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web https://cabildodelanzarote.convoca.online/ y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es del Cabildo el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en práctica ni como funcionario de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web https://cabildodelanzarote.convoca.online/ y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

11.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de seis (6) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de

prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

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

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.

- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases, en 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento

(UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

A2- Técnica/Técnico Gestión Administrativa (60 temas)

Parte primera: materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

Tema 3. Los Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa. Órganos de gobierno, disposiciones generales y naturaleza de la Presidencia, el Pleno y el Consejo de Gobierno Insular.

Tema 4. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 5. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 6. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 7. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local.

Tema 8. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 9. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 10. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 11. 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. Autoridades de protección de datos: la Agencia Española de Protección de Datos: régimen jurídico y funciones.

Tema 12. 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.

Parte segunda: materias específicas

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Registros. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Inderogabilidad singular. Ejecutividad. Efectos.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. De los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación.

Tema 16. Ordenación del procedimiento. Expediente Administrativo. Impulso del procedimiento. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Tema 17. Iniciación del procedimiento. Clases de iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Acumulación. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración, en concreto: Iniciación de oficio. Inicio del procedimiento a propia iniciativa. Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración, en concreto: Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos. Inicio del procedimiento por denuncia.

Tema 18. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Solicitudes de iniciación. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 19. Instrucción del procedimiento. Actos de instrucción. Alegaciones. Medios y período de prueba. Práctica de prueba. Informes. Trámite de audiencia. Información pública.

Tema 20. Finalización del procedimiento. Terminación. Terminación convencional. Resolución: Actuaciones complementarias. Resolución: Contenido.

Tema 21. Desistimiento, renuncia y tramitación simplificada: Desistimiento por la Administración. Desistimiento y renuncia por los interesados. Caducidad: Requisitos y efectos. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. La práctica de la notificación. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Tema 23. Interesados en el procedimiento administrativo. Identificación y firma. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Capacidad de obrar. concepto de interesado. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 24. La obligación de resolver y el silencio administrativo. La obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo en procedimiento iniciados a solicitud del interesado.

Tema 25. Nulidad y anulabilidad: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Tema 26. Términos y plazos: Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 27. Los recursos administrativos. (I) Objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición de recurso. Causas de inadmisión.

Tema 28. Los recursos administrativos. (II). Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Pluralidad de recursos administrativos.

Tema 29. Los recursos administrativos. (III). Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 30. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Tema 31. Ejecución del procedimiento: Título. Ejecutoriedad. Ejecución forzosa. Medio de ejecución forzosa. Apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas. Prohibición de acciones posesorias.

Tema 32. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad Patrimonial de la Administración: Principios de la responsabilidad patrimonial. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 33. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas. Principios de las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración entre las Administraciones Públicas. Técnicas de colaboración. Cooperación entre Administraciones Públicas. Técnicas de Cooperación.

Tema 34. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Régimen. Secretario. Convocatorias y sesiones. Actas. Requisitos para constituir órganos colegiados.

Tema 35. Los convenios: Definición y tipos. Requisitos de validez y eficacia. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios.

Tema 36. La contratación en el sector público (I). Expediente de contratación: iniciación, contenido, aprobación y tramitación. Pliegos de cláusulas administrativas. Pliegos de prescripciones técnicas.

Tema 37. La contratación en el sector público (II). Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Delimitación de los tipos contractuales. Objeto del contrato. Perfección y forma del contrato. Ámbito subjetivo. Régimen de invalidez.

Tema 38. La contratación en el sector público (III): Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantía provisional y definitiva.

Tema 39. La contratación en el sector público (IV): Contrato de obras. Actuaciones preparatorias de contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 40. La contratación en el sector público (V): Contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

Tema 41. La contratación en el sector público (VI): Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución y resolución de los contratos de servicios. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 42. La contratación en el sector público (VII): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Capacidad y solvencia del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Normas generales y normas especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia.

Tema 43. La contratación en el sector público (VIII): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Capacidad y solvencia del empresario, Acreditación de la Aptitud para contratar. Acreditación de la capacidad de obrar y prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar. Medios de acreditar la solvencia. Acreditación de la solvencia económica y financiera. Solvencia técnica en los contratos de obra y de suministro. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.

Tema 44. La contratación en el sector público (IX). Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado. Procedimiento restringido.

Tema 45. La contratación en el sector público (X). Procedimientos con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación.

Tema 46. La contratación en el sector público (XI): Modificaciones, extinción y cesión de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 47. La contratación en el sector público (XII): Recurso especial en materia de contratación. Actos recurribles. Órgano competente para la resolución del recurso en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Legitimación. Solicitud de medidas cautelares. Iniciación del procedimiento y plazo.

Tema 48. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (I). Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual. Personal directivo profesional.

Tema 49. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (II): ordenación de la actividad profesional, provisión de puestos, situaciones administrativas. Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 50. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (III). Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Órganos de selección. Sistemas selectivos. Adquisición de la condición de funcionario de carrera. Pérdida de la relación de servicio.

Tema 51. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (IV). Régimen de Incompatibilidades, principios y ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Disposiciones comunes.

Tema 52. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (V). Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 53. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (VI). Derechos retributivos, determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos. Retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Retribuciones de los funcionarios interinos y en prácticas. Régimen disciplinario.

Tema 54. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (VII). Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión: En concreto, Principios generales. Órganos de representación. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión: En concreto, funciones y legitimación de los órganos de representación. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión: En concreto, garantías de la función representativa del personal. Derecho de reunión.

Tema 55. Haciendas Locales. Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Ingresos de derecho privado. Tributos: Normas generales. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

Tema 56. Presupuestos locales (I). Objeto y ámbito subjetivo. Estructura de los presupuestos. Criterios generales de clasificación del estado de gastos. Clasificación por programas. Clasificación económica del gasto. Aplicación presupuestaria. Registro contable. Créditos iniciales y definitivos. Clasificación económica del ingreso.

Tema 57. Presupuesto Locales (II). Elaboración y aprobación del Presupuesto. Prórroga del presupuesto. Fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Tema 58. Modificaciones presupuestarias (I): Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Transferencias de crédito.

Tema 59. Modificaciones presupuestarias (II): Generaciones de créditos por ingresos. Incorporación de remanentes de crédito. Bajas por anulación.

Tema 60. Los Bienes de las Entidades Locales (I). Concepto y clasificación. Del patrimonio de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominio público.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II

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

1. Datos de la Convocatoria

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la 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 valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____a, ____ de _____ de 2.0____

Firma:

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

(…)”.

Arrecife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.873.310

ANUNCIO

2.989

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9283/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de dos plazas del empleo Bióloga/Biólogo, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A1	2025	891	Bióloga/Biólogo	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	491	Bióloga/Biólogo	Administración Especial	Técnica

Una de dichas plazas se encuentra reservada para su cobertura por el turno de discapacidad.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es y en la página web https://cabildodelanzarote.convoca.online/.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE DOS PLAZAS DEL EMPLEO BIÓLOGA/BIÓLOGO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de dos plazas del empleo Bióloga/Biólogo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de personal de este Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A1	2025	891	Bióloga/Biólogo	Administración Especial	Técnica
F	A1	2025	491	Bióloga/Biólogo	Administración Especial	Técnica

Una de dichas plazas se encuentra reservada para su cobertura por el turno de discapacidad.

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

- Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares.

- 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.

- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- 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.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- 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.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

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

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

a) Realiza tareas para las que le habilita su titulación.

b) Las relacionadas con la promoción, la investigación y, en los casos que proceda; la gestión y la ejecución de proyectos relacionados con las siguientes temáticas:

- Estudio y análisis de la biodiversidad marina y terrestre.