Tejeda, a veintiuno de octubre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Juan Perera Hernández.

394.575

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

Sección de Asuntos Generales

ANUNCIO

3.534

Por Decreto número 1468, de fecha de firma electrónica de 22 de Octubre de 2026, de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Teror, se han aprobado las bases y convocatoria reguladoras del procedimiento de selección para cubrir dos plazas de régimen funcionarial de carrera de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (procedimiento electrónico 2026-477), cuyo texto íntegro se publica a continuación:

<<BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Teror, e incluidas en la ofertas de empleo público de 2024 y 2025 (BOP Las Palmas de 03/07/2024 y 01/12/2025 y BOC de 16/12/2025), por el procedimiento selectivo de oposición libre.

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, dotadas con el sueldo correspondiente al Subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 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 -TREBEP-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a desempeñar estarán relacionadas con tareas de auxilio administrativo, especialmente aquellas que se establezcan en los instrumentos de organización de personal aprobados por este Ayuntamiento y que correspondan a la Escala y Subescala en que se integra dicha plaza.

Las presentes Bases serán objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Teror y en el de su sede electrónica; un anuncio extractado se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado.

Al total de plazas convocadas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente y ascensos en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación inicial de las calificaciones finales, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art.70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDA. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: 1) Constitución Española de 1978. 2) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. 3) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). 4) 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 (RDL 781/1986). 5) 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 (TREBEP). 6) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, así como la Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. 7) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos para el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones aplicables. 8) 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. 9) Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 10) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). 11) Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

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

Requisitos Generales:

3.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

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

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles, de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

3.3. Titulación. Se precisará estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Graduado Escolar, o formación profesional primer grado o ciclos medios o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada. La equivalencia u homologación deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación u otra documentación fehaciente expedida al efecto por la Administración competente.

3.4. Capacidad Funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Primera. Los/las aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los/las demás

aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

3.5. Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario.

CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP y en el RDLeg 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. Solicitudes de participación.

5.1. Lugar de presentación. Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo 2 que podrá descargarse de la sede electrónica de esta entidad (https://teror.sedelectronica.es/info.0), u obtenerse en su Oficina de Registro. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en los demás registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Documentación necesaria.

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

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

b) Copia del Documento Nacional de Identidad. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de personas extranjeras o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de personas

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

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

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

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

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

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

- Asimismo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece con indicación de las medidas que solicita para el adecuado desarrollo de las pruebas selectivas al objeto de adoptar las necesarias.

5.3. Plazo de presentación.

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

5.4. Tasas.

La DA 4ª.1 de la Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad dispone que «La participación en las convocatorias de procesos de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Canarias, estará sujeta a la satisfacción, por parte de la persona aspirante, de una tasa única de 15 euros para todos los grupos y subgrupos profesionales, salvo para las agrupaciones profesionales E, que será de 10 euros».

El Ayuntamiento de Teror dispone de una Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen o de participación en procedimientos de selección de personal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 17 de junio de 2026, donde se determina la tasa conforme al criterio de la DA 4ª.1 de la referida Ley 2/2025.

La tasa se pagará en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción y durante el plazo señalado para la presentación de instancias. El pago de la tasa no puede realizarse antes de la apertura del plazo de inscripción, después de terminado éste ni en el plazo de subsanación de la solicitud.

Estos derechos serán abonados en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes del Ayuntamiento de Teror:

ENTIDAD FINANCIERA	CUENTA CORRIENTE
BANCO BILBAO VIZCAYA-ARGENTARIA, S.A.	ES74-0182- 5925-8802-0035-0355
BANCO SANTANDER, S.A.	ES29-0049-0323-1923-1001-6920
CAJAS RURALES UNIDAS, S.C.C.	ES78-3058-6111-0527-3200-0016
CAIXABANK, S.A.	ES67-2100-1508-2002-0004-0490

El pago indicará el concepto "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Teror-Auxiliar Administrativo" e indicando el nombre y apellidos de la persona que se presenta, incluso si el pago lo hace a través de una tercera persona representante.

La presentación y pago en la entidad bancaria colaboradora no sustituye al trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

No se prevén exenciones al pago de la tasa.

Devoluciones de tasas por derechos de examen: solo procederá la devolución de las tasas por derechos de examen, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará una resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación nominal provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. El plazo de subsanación será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente día hábil al de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo publicarse también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el de su la Sede Electrónica.

6.2. Relación nominal definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará una resolución por la que aprobará la relación nominal definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Dicha resolución contendrá también la fecha, hora y lugar del primer ejercicio y la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el de su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Los anuncios posteriores se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de su sede electrónica. Cuando estos anuncios hagan señalamientos de ejercicios, deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

6.3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan, ante el órgano competente del Ayuntamiento de Teror, contra la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

6.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 RDLG 5/2015. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015.

7.2. El órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría que corresponda al subgrupo de titulación correspondiente a las plazas convocadas a los efectos de percepción de indemnizaciones por razón del servicio.

7.3. El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.4. El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

No podrán formar parte del órgano de selección el personal funcionario incurso en causa de abstención y quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.5. El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

7.6. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

OCTAVA. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único comenzando por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo en los casos debidamente justificados apreciados discrecionalmente por el Tribunal. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

8.2. El tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

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

8.4. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su

solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

NOVENA. Ejercicios de la oposición

9.1. La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Test manuscrito. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 90 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo 1. Todas las preguntas deben ser contestadas y las no contestadas se considerarán incorrectas. A cada persona opositora presentada se le entregarán dos copias del test, para que pueda llevarse una copia. El corrector del test se publicará con la calificación provisional. El test será eliminatorio cuando la puntuación sea inferior a 3 puntos.

- Segundo ejercicio: Práctico 1 manuscrito. Consistirá en resolver por escrito dos supuestos de carácter práctico, uno de ellos sobre las materias de la Parte General del temario y el otro a escoger entre dos propuestos por el Tribunal sobre las materias de la Parte Especial del temario. La persona opositora deberá responder a las preguntas cortas que se le propongan por el Tribunal en relación con el supuesto planteado. El Tribunal valorará la capacidad analítica y de síntesis, así como la capacidad y claridad de la exposición, los conocimientos incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relación de los distintos conceptos jurídicos. El tiempo para realización de este ejercicio será de noventa minutos. Las personas opositoras podrán acudir al examen con el material documental en papel que consideren oportuno y que quepa en una caja de archivo definitivo de dimensiones 37 x 12 x 26 centímetros.

- Tercer ejercicio: Práctico 2: 1) Resolver durante un tiempo de hasta dos horas, a criterio del Tribunal, varios ejercicios de ofimática confeccionados por el Tribunal relativos al manejo de cualquiera de los siguientes programas informáticos de proceso de texto y confección de hojas de cálculo: LibreOffice o Microsoft (Word y Excel). 2) Ejecutar una copia ofimática de un documento en un tiempo determinado discrecionalmente por el Tribunal inferior a diez minutos, a efectos de determinar el uso de todos los dedos de la mano y la velocidad y corrección tipográfica y ortográfica en el manejo del teclado del ordenador. Se valorará el volumen de texto copiado (la velocidad), la corrección de la composición y formato del texto, las erratas, el uso de todos los dedos de ambas manos en el teclado y el cumplimiento de las instrucciones compositivas que establezca el Tribunal para el ejercicio.

9.2. La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, salvo en el test donde bastará obtener 3 puntos.

9.3. La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de las personas aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a las personas aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo. La puntación vendrá dada por la siguiente fórmula: nota total = (nº aciertos - nº errores/2) / (nº preguntas / 10).

9.4. La calificación del ejercicio práctico, se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

DÉCIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados

10.1. La calificación definitiva vendrá determinada por el promedio de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de

nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, la relación de los propuestos para nombramiento sin rebasar el número de plazas convocadas y la relación de las personas opositoras aprobados que integrarán la lista de reserva de empleo público temporal a crear.

Los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test; y de persistir, se resolverán por sorteo.

10.2. La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y será remitida al órgano convocante con la propuesta de nombramientos.

DECIMOPRIMERA. Presentación de documentos y nombramiento.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica o compulsada del DNI.

b) Copia auténtica o compulsada de la titulación exigida en la Base Tercera.

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

d) Informe médico original, de no padecer enfermedad o limitación funcional que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) Asimismo deberán prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía y al resto del Ordenamiento Jurídico.

f) Certificado original de antecedentes penales.

11.2. No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

11.3. Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

11.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de UN MES para proceder a la correspondiente toma de posesión. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

DECIMOSEGUNDA. Lista de reserva de empleo público temporal.

Las personas opositoras que hubieren superado la totalidad de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la oposición y no obtengan plaza formaran una lista de reserva de empleo público temporal. La gestión de esta lista se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento municipal de gestión de listas de empleo público temporal. La lista de reserva de empleo público creada con ocasión del procedimiento electrónico 2023-5022, en tanto no caduque y se declare su caducidad, continuará vigente como subsidiaria de la nueva que sea creada.

Con el fin de evitar el nombramientos de personal funcionario interino para la clase de plaza convocada, se incluyen como plazas adicionales las contenidas en las Ofertas de Empleo Público de las próximas dos

anualidades siguientes a la convocatoria (2027 y 2028). Estas plazas adicionales tendrán una vigencia máxima de dos años y serán cubiertas con nombramiento funcionarial definitivo por aquellas personas aspirantes que integren la lista de reserva de empleo público creada (art. 8 de la Ley canaria 2/2025, de 26 de junio de 2025).

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa , podrá interponerse alternativamente, o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el órgano convocante o Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 Ley 39/2015, o Recurso Contencioso-Administrativo , ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS MESES, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DECIMOCUARTA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018).

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: AYUNTAMIENTO DE TEROR (P3502700B);

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma;

LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD);

DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud;

PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;

EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su Política de Privacidad (https://teror.es/politica-de-privacidad/).

CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: dpd@teror.es

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento de las personas participantes para que sus datos personales sean publicados, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser publicados serán el nombre y apellidos y, opcionalmente, parte del número del documento nacional de identidad o documento equivalente de las personas aspirantes. Por otro lado, el Tribunal de Selección, con la exclusiva finalidad de acreditar las condiciones ambientales de desarrollo de los ejercicios, podrá realizar los reportajes fotográficos que considere oportunos.

ANEXO 1. TEMARIO.

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración.

Tema 2. Los órganos administrativos; Competencia; Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Funcionamiento; Abstención y recusación. La Administración General del Estado (AGE): Organización administrativa: Estructura de la AGE; Órganos territoriales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento; el Gobierno; la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Recursos de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 5. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación; Ejecución y liquidación: Fases del procedimiento de gestión de los gastos.

PARTE ESPECIAL.

Tema 6. El municipio: concepto. Territorio y población. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

Tema 7. La actividad de las Administraciones Públicas: términos y plazos.

Tema 8. Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 10. Procedimiento administrativo (I): Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Finalización del procedimiento.

Tema 12. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 13. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: concepto y requisitos. Potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios del procedimiento sancionador.

Tema 14. Contratos del sector público: régimen jurídico, concepto de contratación del sector público, clases de contratos del sector público y clases de procedimientos de contratación.

Tema 15. Contratos del sector público: clases de elementos de los contratos del sector público.

Tema 16. Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención con especial referencia a la Base de datos de subvenciones.

Tema 17. Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal; Personal directivo. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales; Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Deberes de los empleados públicos: Código de Conducta; Principios éticos; Principios de conducta. Situaciones administrativas.

Tema 18. Protección de datos. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Régimen Jurídico; Funciones y potestades.

Tema 19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Medidas de prevención en oficinas: ergonomía y protección frente a pantallas de ordenador y similares.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley; Principios rectores; Medidas de sensibilización, prevención y detección: Planes de sensibilización; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

ANEXO 2: MODELO DE SOLICITUD

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA
DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEROR.

DATOS DEL SOLICITANTE			
apellidos y nombre			
DNI		Teléfono	
Domicilio			
Localidad:		CP	
Correo electrónico:			
EXPONE			
1.- Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de de Teror para la selección de dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de fecha _____ de _____ de 2026, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases reguladoras del procedimiento selectivo. 2.- Que autoriza la cesión de los datos personales propios a aquellas Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Teror tiene suscritos convenios de colaboración para el uso compartido de listas de reserva de empleo público temporal.			
SOLICITA			
Que se tenga por presentada esta solicitud y se le admita en el mencionado procedimiento selectivo. Y adjunta los siguientes documentos: 1) Copia del DNI. 2) Copia de la titulación académica requerida o equivalente. 3) Documentación acreditativa del pago de la tasa por participación en el procedimiento selectivo. 4) Otra documentación exigida en las bases:			

Villa de Teror, a ____ de _____ de 2026.

Fdo._____ >>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Teror, a veintiocho de octubre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DELEGADA (Del. Decreto Alcaldía 10/08/2026), María Sabina Estévez Sánchez.

2.212.215

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

ACUERDO

3.535

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de octubre de dos mil veintiséis.

Vista la anterior certificación de Acuerdo de la Sala de Gobierno por el que se nombra Juez/a de Paz Titular del municipio de BETANCURIA (Fuerteventura) a DOÑA JUANA BRITO ALONSO, fórmese el correspondiente expediente personal del interesado y líbrense las oportunas comunicaciones al objeto de la toma de posesión en el cargo para el que ha sido nombrado.

Recibida el acta de toma de posesión, únase al citado expediente a sus efectos.

Así lo acuerdo y firmo.

EL PRESIDENTE.

2.210.937

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo concertado 23/1