

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

En _____, a _____ de _____ de 2.0_____

Firma:

1.536.907-A

ANUNCIO

2.364

Se hace de público conocimiento que el Presidente del Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote ha dictado Decreto número 2026-0286, de fecha 9 de julio de 2026, por la que se resuelve, lo siguiente:

“(…)

Primero. Aprobar las bases que se anexan, y la convocatoria del proceso selectivo por promoción interna como personal laboral de 1 plaza de técnico de gestión económica, perteneciente al grupo II de este Consorcio.

Segundo. Publicar el acuerdo conteniendo las bases y la convocatoria del proceso selectivo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

Tercero. Contra el Acto que aprueba las bases y la convocatoria del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, 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 interponerse 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 de dicha publicación.

En Arrecife de Lanzarote, a nueve de julio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Francisco Javier Aparicio Betancort.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS DE LANZAROTE, DE UNA PLAZA DEL EMPLEO TÉCNICA/TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICA, PERTENECIENTES AL GRUPO II.

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 Laboral una plaza del empleo Técnica/Técnico de Gestión Económica, pertenecientes al Grupo II, vacante en la Plantilla de Personal de este Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote.

La plaza objeto de la convocatoria se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

Turno: Promoción Interna

Vínculo: Personal Laboral

Categoría: II

Descripción: Técnica / Técnico Gestión Económica

OEP: 2025

N.º de vacantes: 1 PLAZA

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en las presentes Bases, en ejecución de la oferta de empleo público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 58, del 14 de mayo de 2025 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.
- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- 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 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Convenio Laboral del Cabildo Insular de Lanzarote de aplicación a este Consorcio.

Asimismo, serán de aplicación, las 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 PLAZA CONVOCADA.

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 categoría al que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que 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:

- Tramitar y proponer la resolución de expedientes administrativos.
- Emitir informes y redactar propuestas de resolución.
- Asesorar a la Corporación y miembros que lo soliciten, así como al resto de departamentos en que se haga necesaria tal información, dentro de su específica competencia.
- Colaborar en cuanto le requiera su superior para la correcta resolución de los expedientes
- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.
- Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.
- Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento jurídico, de conformidad con las instrucciones del responsable de la unidad administrativa, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran.
- Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden.
- Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones,...) relacionados con la gestión pública municipal, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente

- Asesorar y desarrollar las tareas de carácter jurídico que le sean requeridas por su superior jerárquico, así como prestar la información precisa sobre las cuestiones relacionadas con las materias objeto de su ámbito de especialización.

- Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc.

- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.

- Actuar, en su caso, como secretario en órganos colegiados, comisiones o mesas.

- Elaborar, en su caso, la propuesta de presupuesto de la unidad en la que se encuentra adscrito.

- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

CUARTA. REQUISITOS EXIGIBLES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PROMOCIÓN INTERNA.

1. Para ser admitidas en los procesos selectivos, las personas aspirantes deben reunir los requisitos relacionados a continuación.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de las personas aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento del nombramiento y toma de posesión como personal laboral.

A) Requisitos Generales.

1. Nacionalidad.

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 constituido de la Unión Europea, y 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.

2. Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

3. Edad.

Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que para un determinado empleo público la Ley establezca una edad de jubilación forzosa distinta a la general.

4. Antecedentes disciplinarios.

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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Situación administrativa.

Tener la condición de Personal Laboral fijo al menos dos años en el Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote, perteneciente a la categoría Administrativo, Grupo profesional III.

6. Encuadramiento profesional.

Las personas aspirantes deberán haber prestado servicios efectivos como personal laboral fijo, al menos, dos años en el Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote, perteneciente a la categoría Administrativo, grupo profesional III.

A estos efectos se computarán los servicios prestados en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

7. Titulación académica.

Se deberá estar en posesión del título de Grado o Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o haber superado tres cursos completos de una Licenciatura, en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, también podrán concurrir, quienes acrediten estar en posesión de los Grados universitarios equivalentes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT),

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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 por el aspirante su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

B) Requisitos Específicos.

1. Aspirantes con discapacidad.

Las personas participantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, se admitirán en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la documentación que se establece, a continuación, en la base 5ª.6 b).

2. Acceso al empleo público a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.

Será requisito para el acceso al empleo público que implique contacto habitual con personas menores de edad, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenada la persona seleccionada, por sentencia firme, por

algún delito contra la libertad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA PARTICIPACIÓN.

1. Solicitudes de participación.

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 sede electrónica <https://emergenciaslanzarote.sedelectronica.es>) en dicha sede se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

2. Declaración responsable.

Con la presentación de la solicitud, la persona declarará 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.

En la referida declaración responsable la persona interesada deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte del proceso selectivo, quedará automáticamente excluida del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

3. Cumplimiento de requisitos.

La totalidad de los requisitos deberán poseerse desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su nombramiento y de la toma de posesión.

4. Presentación electrónica.

La admisión de solicitudes se hará en todo caso mediante medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y de lo establecido en las Bases de la Convocatoria, las de Ejecución del presupuesto o norma reglamentaria posterior que indique dicha obligatoriedad.

6. Documentación.

1. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Documentación relativa a la discapacidad.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar junto con la solicitud de participación la Resolución o certificación de reconocimiento del grado de discapacidad.

Asimismo, deberán presentar la Resolución o certificación donde se especifique que la persona aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como en su caso, qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar junto a la solicitud el documento con registro de entrada que acredite haberla solicitado. En este caso,

tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

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 del Real Decreto Legislativo 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.

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.

7. Plazo de presentación de las solicitudes de participación y de la documentación para la admisión.

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 del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de las 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://emergencias-lanzarote.com/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://emergenciaslanzarote.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://emergenciaslanzarote.com/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://emergenciaslanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

8. Lugar de presentación.

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

No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo, así como las presentadas por un medio distinto al anteriormente señalado.

Las personas participantes obtendrán en el momento de firmar y presentar su solicitud un documento acreditativo de su presentación con indicación del número, fecha y hora de registro de entrada.

El personal al servicio del Consorcio que no cuente con los medios tecnológicos para poder presentar su solicitud de participación tendrá derecho a ser asistido por el personal de la unidad administrativa competente en materia de asistencia a la ciudadanía en sus trámites con la Administración.

9. Obligación de información.

Con la presentación de instancias la persona aspirante deberá 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.

1. Relación provisional de aspirantes.

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando respecto de estas últimas la causa de exclusión.

La anterior resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en la página web <https://emergenciaslanzarote.com/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://emergenciaslanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Asimismo, dicha Resolución contendrá un pronunciamiento de aceptación o no aceptación de las adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas que hayan solicitado las personas aspirantes con discapacidad.

2. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación a que se refiere el apartado anterior para subsanar los defectos de su solicitud de participación.

Transcurrido el plazo anterior, sin que en su caso se hubiere subsanado la solicitud, la persona decaerá en su derecho al trámite, sin posibilidad de subsanar en un momento posterior, y por tanto quedará excluida de forma definitiva.

3. Dentro del mismo plazo a que se refiere el apartado anterior, las personas a las que se les deniegue total o parcialmente la adaptación de pruebas solicitada, podrán realizar las alegaciones y aportar los documentos que estimen pertinentes, que serán tenidos en cuenta a la hora de dictar la Resolución definitiva de aspirantes.

2. Relación definitiva de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y de la admisión o no de las adaptaciones de pruebas solicitadas.

Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://emergenciaslanzarote.com/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://emergenciaslanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

2. La anterior resolución contendrá también la designación del Tribunal Calificador, 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 la persona 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.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará 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.

3. La resolución que apruebe definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas 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

1. Composición.

1. 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 y cuatro Vocalías, de los cuales una ejercerá la Secretaría, debiendo ser personal laboral fijo o funcionario de carrera, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

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.

Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

2. La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros, o bien de quienes le suplan.

En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos indistintamente por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

4. 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.

5. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradoras, 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 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

6. No podrán formar parte de los Tribunales, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal de elección o designación política ni el personal eventual de confianza.

2. Deber de abstención y derecho a la recusación.

Quienes formen parte del Tribunal Calificador, así como el personal asesor y colaborador en su caso, deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo o para dejar de serlo, cuando pudieran incurrir 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 la convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante el órgano convocante.

Las personas aspirantes podrán recusar, en cualquier momento del procedimiento, a quienes integren el Tribunal cuando juzguen que concurre 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.

3. Constitución y actuación del Tribunal Calificador.

1. Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

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 y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

3. Las personas integrantes del Tribunal Calificador se incluirán en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

4. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en 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 la Presidencia con su voto.

5. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellas personas 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 quienes integran Tribunal o al resto de aspirantes.

8. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote, como Administración convocante, aunque éste, 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.

9. Las personas miembros del Tribunal, el personal asesor y colaborador, deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

10. En cualquier caso, en todo lo que no esté recogido en el punto séptimo de estas Bases se atenderá a lo señalado en cualquier otra norma o instrucción que el Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote tenga aprobada para los órganos de selección de los procesos selectivos.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

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.

2. Se considerarán causas de fuerza mayor:

a) El riesgo en el embarazo, parto o recuperación del proceso;

b) El accidente grave o la hospitalización de la persona aspirante;

c) El fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el segundo grado de consanguinidad o el primero de afinidad, entendiéndose, incluido dentro del primer grado, la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante;

d) El 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.

3. En aquellos supuestos en que la convocatoria y su desarrollo se vean afectados por una declaración de emergencia sanitaria en la que la autoridad pública competente haya establecido medidas sanitarias restrictivas del derecho a la libre circulación y/o reunión de personas, y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud, con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal Calificador para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

4. También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, por el tiempo estrictamente indispensable para la finalización de la eventualidad y en todo caso como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de su celebración.

En caso de no admitirse la causa de fuerza mayor alegada, la persona aspirante deberá realizar la prueba en el lugar, fecha y hora indicados o cumplir el trámite de que se trate en el plazo inicialmente conferido, decayendo en caso contrario a su derecho de participación en la prueba o en el trámite.

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.

6. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación a la fecha de celebración del ejercicio.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los DOS DÍAS HÁBILES siguientes al de la celebración del ejercicio, 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 de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de diez (10) puntos, correspondiendo como máximo 6 puntos a la fase II de oposición y 4 puntos a la fase III de concurso, previa superación preceptiva del correspondiente curso selectivo con la consideración de apto/a.

Fase I - Curso Selectivo.

Las personas aspirantes que resulten admitidas definitivamente al proceso, deberán realizar y superar un curso selectivo que se desarrollará con carácter previo al resto de fases.

Dicho curso de carácter obligatorio, tendrá por objeto la adquisición, mejora o perfeccionamiento de los conocimientos teórico-prácticos sobre materias de gestión pública y funcionamiento administrativo, así como el desarrollo de aquellas habilidades y demás competencias que resulten necesarias para el adecuado desempeño profesional de las plazas convocadas.

El curso selectivo estará organizado por el Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote, quien determinará el calendario, programa y normas internas que regulen esta fase, la cual tendrá una duración máxima de tres meses.

El carácter selectivo del curso exigirá la asistencia a las clases y actividades que se impartan en su desarrollo y la superación por las personas aspirantes de pruebas de evaluación de las materias impartidas.

El curso selectivo se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener como mínimo 5 puntos para la superación del mismo, teniendo la consideración de apto/a aquellas personas aspirantes que alcancen dicha puntuación mínima.

Las personas aspirantes que no superasen el curso selectivo, tendrán la consideración de no apto/a, lo que comportará el decaimiento automático en su derecho a seguir participando en las sucesivas fases y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo.

Fase II - Oposición.

1. Contenido.

a. La fase de oposición será posterior a la realización del curso selectivo y previa a la fase de concurso, pudiendo participar en ella exclusivamente las personas aspirantes que hayan superado el citado curso.

b. Los ejercicios que integren la fase de oposición son obligatorios y eliminatorios.

c. El programa de temas contendrá una parte general y una parte específica, cuyo número de temas es el determinado en el siguiente apartado, debiendo en todo caso incluir contenidos relativos a las políticas públicas en materia de igualdad y diversidad y en materia de prevención de riesgos laborales.

En el Anexo de las presentes Bases se contiene la Parte General y Específica del programa exigible al presente Grupo.

Las referencias normativas que puedan contener los programas exigibles se entenderán efectuadas en cada momento a la normativa vigente.

d. La distribución del programa de temas es la siguiente:

GRUPO	PARTE GENERAL	PARTE ESPECÍFICA	TOTAL
II	15	15	30

2. Ejercicio único.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de noventa minutos (90), un supuesto teórico-práctico de carácter multidisciplinar, elegido por la persona aspirante, de entre cuatro que propondrá el Tribunal, relacionado con el temario objeto de cada convocatoria.

El ejercicio será eliminatorio, debiendo obtener una calificación mínima de 5 puntos, para acceder a la siguiente fase.

3. Desarrollo de los ejercicios.

En el lugar, fecha y hora que hayan sido convocadas las personas aspirantes admitidas para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todas aquéllas.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista de aspirantes que habiendo superado el curso selectivo la fase I, pueden realizar el ejercicio de la fase II de oposición.

La no presentación al ejercicio de la fase de oposición finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en la misma y en las sucesivas fases, quedando excluida la persona del procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellas personas 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, personal colaborador o al resto de las personas aspirantes.

4. Corrección de los ejercicios.

El Tribunal Calificador no podrá conocer la identidad de las personas aspirantes hasta el momento en que una vez calificada la prueba se deba relacionar el ejercicio con la persona que lo ha realizado.

El Tribunal Calificador deberá anular, de oficio, aquellos ejercicios donde se haya incluido la firma por la persona aspirante o cualquier marca o señal que de forma directa o indirecta permita identificar a la persona aspirante o procure información sobre su identidad.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios, el Tribunal Calificador deberá hacer públicos los criterios generales que serán tenidos en cuenta en su corrección. Antes de proceder a la corrección, el Tribunal Calificador deberá acordar los criterios específicos de corrección de los ejercicios planteados, lo que hará constar en acta que formará parte del expediente.

Cuando por razón de la complejidad de los ejercicios propuestos por el Tribunal Calificador se considerase procedente, éste podrá acordar la ampliación del tiempo máximo de realización como máximo en un 50% adicional.

Fase III - Concurso.

1. Una vez concluida la fase II de oposición, y sólo respecto de quienes la hubiesen superado, se llevará a cabo la fase de concurso.

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

3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en consideración para superar fase II de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Finalizada la fase II de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes para que, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de resolución que determine las personas aspirantes que han superado dicha fase, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática.

5. Concluido el plazo de presentación de méritos, el Tribunal Calificador podrá, mediante Resolución, requerir a las personas participantes la subsanación, cuando sea procedente, de aquellos méritos alegados que no se acrediten, concediendo para ello un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al que se publique la citada Resolución en la forma determinada en estas Bases.

Quienes no comparezcan en el trámite de subsanación, decaerán en su derecho al trámite, y no será objeto de valoración el mérito cuya acreditación no se hubiere subsanado.

6. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos relacionados con la experiencia profesional y la formación, con una puntuación comprendida entre los 0 y los 4 puntos.

7. La experiencia previa se valorará entre 0 y 3 puntos de acuerdo a los criterios establecidos en este apartado.

Se valora la experiencia previa por cada mes completo de prestación de servicios bajo la condición de personal laboral fijo, con una puntuación de 0,013 de puntuación por mes completo en puesto o plazas pertenecientes al grupo profesional desde el que se promociona.

8. La formación previa será valorada entre 0 y 1 punto.

A. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán como mérito los cursos de formación y perfeccionamiento, que al menos se acrediten mediante certificado de asistencia relacionados con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria que hayan sido organizados por:

a) El Instituto Canario de Administración Pública.

b) El Instituto Nacional de Administración Pública.

c) Las Consejerías del Gobierno de Canarias, las Universidades y otras Administraciones Públicas.

d) Los Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Las Corporaciones de Derecho Público.

f) La formación impartida en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

Sólo se valorarán las acciones formativas que hubiesen tenido una duración mínima de 10 horas.

Respecto de las convocatorias de promoción interna al Grupo II se otorgarán 0,0016 puntos por cada hora de formación recibida con certificado de aprovechamiento y 0,0008 puntos en caso de certificado de asistencia.

En los cursos que se acrediten mediante el sistema de créditos, el Tribunal Calificador valorará su duración teniendo en cuenta la equivalencia en horas de cada crédito conforme a la normativa reguladora que le sea de aplicación.

Aquellos cursos que se acrediten mediante la obtención de una calificación o mediante la modalidad de participación se entenderán como cursos con aprovechamiento.

En ningún caso serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no incluya la duración del mismo.

El Tribunal Calificador cuando observe que se alega más de un curso en distintas ediciones o cursos cuyo contenido es sustancialmente igual, procederá sólo a valorar uno de ellos que será el que mejor puntuación deba asignarse.

B. Otras titulaciones académicas.

Se valorará con 0,50 puntos cualquier titulación académica oficial cuyo nivel académico sea superior al exigido para la participación y con 0,30 puntos cuando sean del mismo nivel, excepto el título académico que haya sido empleado para la participación en el proceso selectivo que no será objeto de valoración.

9. La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración.

El Tribunal Calificador, mediante Resolución, publicará la calificación provisional de la fase de concurso, en la forma determinada en estas Bases, concediendo un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación, para la presentación de reclamaciones, las cuales habrán de ser resueltas en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde concluido el plazo de reclamación.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

1. La calificación final será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase II de oposición (máximo 6 puntos) con la puntuación obtenida en la fase III de concurso (máximo 4 puntos), siendo el máximo de todo el proceso selectivo diez puntos.

2. En el caso de que dos o más personas aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá, de acuerdo a los siguientes criterios de desempate y por este orden:

1º. A favor de quien hubiese obtenido la mayor calificación en la fase de oposición.

2º. De persistir el empate, a favor de quien hubiere obtenido la mayor puntuación en relación con la experiencia previa valorada en la fase de concurso.

3º. De persistir el empate, a favor de quien hubiere obtenido la mayor puntuación en el curso selectivo de la fase I.

4º. En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

DÉCIMO PRIMERA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y NOMBRAMIENTO.

1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la forma determinada en estas Bases, la Resolución en virtud de la cual determina el listado de las puntuaciones obtenidas, 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 al órgano convocante.

2. El órgano convocante, a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, dictará Resolución en relación a la persona seleccionada propuesta para su nombramiento.

3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas 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 reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada 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 a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en la plaza convocada a consecuencia de la referida anulación.

4. Quienes comparezcan en el trámite previsto en el apartado anterior, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, será nombrada como personal laboral en la plaza adjudicada.

Los nombramientos se harán públicos en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la forma determinada en estas Bases para los actos de trámites posteriores a la admisión.

5. El nombramiento 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 alguna persona aspirante por el referido motivo.

6. La persona nombrada deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la notificación del resultado de la adquisición de la nueva plaza o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución.

7. Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza se le declarará en situación de renuncia, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

8. En el caso de que se produzca la renuncia de la persona propuesta para su nombramiento, o bien no superasen el período de prueba, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador la formulación de una propuesta adicional de personas seleccionadas que sigan a la persona inicialmente propuesta, para su posible nombramiento como personal laboral, siempre que se trate de personas que hubiesen superado la fase de oposición.

9. La persona nombrada quedará sujeta al régimen de incompatibilidades que conforme a su normativa reguladora les sea de aplicación en su condición de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, con carácter previo a la efectiva incorporación al puesto de trabajo deberán llevar a cabo las actuaciones pertinentes en orden a que se declare la correspondiente situación administrativa que garantice que no se incurre en situación de incompatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social, y de los Organismos y Empresas dependientes.

10. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 del Convenio Colectivo del Cabildo Insular de Lanzarote aplicable a este Consorcio se establecerá un periodo de prueba de seis meses de duración. Al término de dicho periodo, la persona empleada pública habrá de obtener una valoración de apto o no apto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente de la corporación en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el periodo de prueba, por resolución motivada del órgano competente del Consorcio en materia de personal, se dispondrá su retorno a la plaza de origen.

DÉCIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

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

2. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer 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.

3. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio.

4. 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.

DÉCIMO TERCERA. 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, 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 las personas aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de las personas candidatas en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que las personas presten su consentimiento 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 las personas interesadas. 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, las personas interesadas 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 Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote o servicio que corresponda.

ANEXO I. PROGRAMAS DE TEMAS

PROMOCIÓN INTERNA - TÉCNICA/TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICA GRUPO II (30 TEMAS)

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

Tema 1. La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

Tema 2. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obra. Representación. Identificación y firma.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 8. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 9. Los recursos administrativos: principios generales. El Recurso de Alzada y el Recurso Potestativo de Reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

Tema 10. Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma.

Tema 11. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente.

Tema 12. Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 13. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 14. La prevención de riesgos laborales: conceptos legales generales. Objetivos de la política en materia de prevención. Derechos y obligaciones. Principios rectores. Planificación de la prevención. Información, consulta y participación de los trabajadores. La vigilancia de salud.

Tema 15. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Discriminación directa e indirecta. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Acciones positivas. Criterios generales de actuación de los poderes públicos. Conceptos legales de Igualdad de la Ley Canaria. Concepto legal de violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 16. 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 17. 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 18. 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 19. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: 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 20. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. 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 21. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. 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 22. Las subvenciones. Objeto y concepto. Ámbito de aplicación subjetivo. Exclusiones del ámbito de aplicación de la ley. Régimen jurídico de las subvenciones. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

Órganos competentes para la concesión de subvenciones. Beneficiarios. Entidades colaboradoras. Requisitos. Obligaciones de beneficiarios y entidades colaboradoras.

Tema 23. Las subvenciones. Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones. Publicidad de las subvenciones. Financiación de las actividades subvencionadas. Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Tema 24. Las subvenciones. Procedimiento de concesión. Del procedimiento de concesión directa. Iniciación e instrucción del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Resolución. Notificación de la resolución. Reformulación de las solicitudes en régimen de concurrencia competitiva.

Tema 25. Las subvenciones. Gestión y justificación de la subvención pública. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios. Justificación de las subvenciones públicas. Gastos subvencionables. Comprobación de subvenciones. Procedimiento de aprobación del gasto y pago. Retención de pagos.

Tema 26. La contratación en el sector público. 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 27. La contratación en el sector público. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantía provisional y definitiva.

Tema 28. Haciendas Locales. Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Ingresos de derecho privado. Tributos: normas generales. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

Tema 29. Presupuestos locales. 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 30. Presupuesto Locales. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Prórroga del presupuesto. Fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

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

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: _____

NIF: _____ Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

Código postal: _____ Teléfono móvil: _____ Teléfono fijo: _____

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

_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma:

1.536.907-B

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.365

En ejecución de lo establecido en los artículo 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 24778/2026, de 14 de julio, por la que se rectifica error detectado en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 23585/2026, de 3 de julio, por la que se aprueba el nombramiento como funcionarios/as de carrera y la contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de ciento treinta (130) plazas de Trabajador/a Social (7 de funcionarios y 123 de laboral fijo), derivado de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 23585/2026, de 3 de julio, por la que se aprueba el nombramiento como funcionarios/as de carrera y la contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de ciento treinta (130) plazas de Trabajador/a Social (7 de funcionarios y 123 de laboral fijo), derivado de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a. Normativa aplicable

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

b. Consideraciones Jurídicas

- I. De la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Dispone en este sentido el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: