



Asunto: CONVOCATORIA PROCESO SELECCION (EJECUCION DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL – ART. 2.1 D.A.6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021.

Nº Expediente: 2022004755.

ANUNCIO

Por medio de la presente, se hace público, que con fecha 23 de diciembre de 2022 ha sido dictada resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Haría nº 2141/2022 sobre la aprobación de las Bases Específicas para la estabilización de empleo temporal de conformidad con las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la cual se ha resuelto lo siguiente;

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán las convocatorias de los procesos selectivos para el personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de Haría en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS 58 PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA REFERENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO - PERSONAL DE LARGA DURACIÓN.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular las peculiaridades del proceso selectivo para proveer 9 plazas de Administrativo/a correspondientes al Grupo III, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Haría, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Haría, aprobada por Resolución de la Alcaldía- Presidencia número 805/2022 de fecha 25 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

El proceso selectivo se regirá además de por las presentes Bases Específicas por lo establecido en las Bases Generales que regulan las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Haría y demás normas aplicables relacionadas en su Base segunda.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta Ver firma	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico:	23-12-2022 12:47:27 Ver sello	- 1/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:27:59



SEGUNDA.- Identificación de las plazas.

Vacantes	Grupo/clasificación	Categoría
1	I	Agente de Empleo y Desarrollo Local
1	I	Arquitecto/a
1	I	Psicólogo/a
2	II	Trabajador/a Social
1	II	Educador/a Social
1	II	Arquitecto/a Técnico
9	III	Administrativo/a
7	IV	Auxiliares Administrativos/as
4	IV	Animadores/as
3	IV	Monitor/a Deportivo
5	IV	Oficial de primera
3	IV	Conductores/as
1	IV	Mecánico/a
1	IV	Electricista
1	IV	Fontanero/a
1	IV	Conserje
3	IV	Oficial de Segunda
1	IV	Mantenimiento
1	IV	Auxiliar de Biblioteca
5	V	Peones/as
3	V	Auxiliares de Hogar
3	V	Limpiadores/as

TERCERA.- Requisitos de las personas aspirantes.

A).-Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Haría.

B).- Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

1. Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la Titulación Oficial relacionada con Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Psicología, Derecho, Administración, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 2/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



2. Arquitecto/a.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura en arquitectura o Grado equivalente con Título Universitario de Máster que habilite para el ejercicio de la profesión, a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3. Psicólogo/a.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura o Grado en Psicología o Título Universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, a la fecha en que finalicé el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

4. Trabajador/a Social.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social u otras titulaciones que habiliten para el ejercicio de la profesión, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

5. Educador/a Social.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la Titulación de Grado o Diplomatura en Educación Social u otras titulaciones universitarias equivalentes, a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

6. Arquitecto/a Técnico.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Arquitecto Técnico o Grado equivalente en Arquitectura Técnica, Grado en Edificación, Grado en Ciencias y

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27		- 3/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00



Tecnologías de la Edificación o sus equivalentes, en la fecha que finalice el plazo para presentación de instancias, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

7. Administrativo/a.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado, Técnico o equivalente, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

8. Auxiliar Administrativo/a.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes Títulos académicos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado Medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

9. Animador/a.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes Títulos académicos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado Medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

10. Monitor/a Deportivo.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes Títulos académicos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado Medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 4/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



11. Oficial de Primera.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

12. Conductor/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

Certificado de aptitud profesional: Permiso de conducción B y C.

13. Mecánico/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

14. Electricista.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

15. Fontanero/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

16. Conserje/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 5/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



17. Oficial de Segunda.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

18. Personal de Mantenimiento.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

19. Auxiliar de biblioteca.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes Títulos académicos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado Medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

20. Peón/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

21. Auxiliar de Hogar.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

22. Limpiador/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27		- 6/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00



CUARTA.- Presentación de instancias y derechos de examen.

La presentación de solicitudes así como los documentos a acompañar se regirá por lo establecido en la Base General Sexta.

La alegación y acreditación de los méritos se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante el Anexo II de autobaremación de méritos, al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de ellos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma, sin perjuicio de que la Comisión de Valoración pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación, se estará a lo establecido en la Base General Séptima.

SEXTA.- Comisión de Valoración.

Tanto la designación y la composición de la Comisión de Valoración como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA.- Sistema de selección.

El sistema selectivo para la estabilización de plazas ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 en el ámbito previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el de **concurso**.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con el baremo que se indica en la presente Base Séptima.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. Valoración de la fase de concurso.

La valoración máxima será de **10 puntos**.

- **80 %** méritos profesionales
- **20 %** otros méritos

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalente durante el plazo de presentación.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27		- 7/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00



1.1 Méritos a valorar: con carácter general serán méritos evaluables los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica a continuación.

A. Méritos profesionales. Puntuación máxima 8 puntos.

Experiencia profesional

- Tiempo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Haría como personal laboral temporal e indefinido no fijo o como funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria: **0,067 puntos/mes** de servicios prestados.
- Tiempo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública, de conformidad con el artículo 2.3 de la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal laboral temporal e indefinido no fijo o como funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria: **0,0167 puntos/mes** de servicios prestados.

B. Otros méritos. Puntuación máxima 2 puntos.

B.1 Por Cursos de Formación recibidos, relacionados con las funciones de la categoría profesional de la plaza convocada, con una duración superior a 5 horas.

La puntuación por curso atenderá a la duración en horas de cada curso, conforme a la tabla que sigue, y con un máximo **2 puntos**:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750
De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

B.2 Por cada titulación o certificado de profesionalidad, de nivel igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea la exigida para el acceso a la plaza convocada, **1 punto** y hasta un máximo de **2 puntos**.

2. Acreditación de méritos.

a) El tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Haría será acreditado de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia de la Comisión de Valoración, referido siempre a la fecha de terminación de plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

b) El tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas habrá de ser acreditado por el aspirante, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, mediante un certificado de servicios prestados

c) La realización de los Cursos de Formación deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 8/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos y certificados que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

d) Los demás méritos se acreditarán con la aportación de documentos (títulos, certificados, etc.) de los que directamente resulten los datos que se pretenden someter a valoración.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en el Anexo II, que acompañarán junto con la solicitud de participación, los méritos pretendidos, así como los documentos para su acreditación. El incumplimiento de lo anterior impedirá su valoración.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente citados, sin perjuicio de que el Comisión de Valoración pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

3. Valoración de los méritos.

Constituida la Comisión de Valoración se procederá a la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes.

Una vez evaluados, la Comisión de Valoración hará públicas con carácter provisional las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosando la puntuación obtenida por cada concepto.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, la Comisión de Valoración podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Venir desempeñando en el Ayuntamiento de Haría puesto de trabajo de la categoría profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos profesionales.
- c) En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de experiencia profesional.
- d) A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.

4. Propuesta de la Comisión de Valoración.

Concluida la revisión y corrección de la baremación provisional, la Comisión de Valoración elaborará una propuesta definitiva por orden de puntuación y ordenará su publicación en el Tablón

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 9/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Haría.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión elevará la propuesta de contratación como personal laboral fijo a la Alcaldía- Presidencia.

La Alcaldía-Presidencia aprobará mediante resolución la relación de las personas aspirantes seleccionadas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas a los efectos de proceder a la adjudicación de las plazas objeto de la convocatoria.

Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta Base será nula de pleno derecho.

5. Documentación requerida para efectuar la contratación como personal laboral fijo.

En el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de aspirantes seleccionados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la resolución citada en el apartado anterior, las personas seleccionadas deberán presentar su solicitud de puesto de trabajo y la siguiente documentación:

- a) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- b) Cualquier otro requisito que se especifique en las convocatorias que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o a lo largo del expediente.

La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y se declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado haya prestado su consentimiento, pero esta Administración no hubiese podido comprobar el cumplimiento alguno de los requisitos, se le concederá un plazo de **diez (10) días hábiles** para que presente la acreditación documental del mismo a través de la Sede Electrónica de la Corporación o presencialmente en el Registro de la Corporación.

No obstante, si se produjera alguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, Alcaldía-Presidencia podrá requerir de la Comisión de Valoración relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible nombramiento.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27		- 10/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00



6. Contratación como personal laboral fijo.

1. Las personas aspirantes propuestos/as que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, serán contratados como personal laboral fijo o si ya viniesen prestando servicios en el Ayuntamiento de Haría, se procederá a la novación de sus contratos de trabajo, mediante resolución de la Alcaldía-Presidentencia la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Haría, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.

b) El resto de personas aspirantes seleccionadas serán contratadas según el orden de puntuación obtenida.

2. Los aspirantes propuestos/as deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un (1) mes contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.


Decaerán en su derecho quienes no tomarán posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.

NOVENA.- Formación lista de reserva.

En lo referente a la formación de lista de reserva para contratación de personal laboral temporal, se estará a lo establecido en la Base General Decimosegunda.

DÉCIMA.- Impugnación.

En lo referente a la impugnación, se estará a lo establecido en la Base General Decimocuarta.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 11/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular las peculiaridades del proceso selectivo para proveer 1 plaza de Técnico de la Administración General (Técnico Jurista) correspondiente al Grupo I, Subescala A1 como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Haría, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Haría, aprobada por Resolución de la Alcaldía- Presidencia número 805/2022 de fecha 25 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

El proceso selectivo se regirá además de por las presentes Bases Específicas por lo establecido en las Bases Generales que regulan las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Haría y demás normas aplicables relacionadas en su Base segunda.

SEGUNDA.- Identificación de la plaza.

Vacantes	Grupo/Subgrupo	Denominación de la plaza	Subescala
1	I	Técnico Jurista	A1

TERCERA.- Requisitos de las personas aspirantes.

A).-Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Haría.

B).- Requisitos específicos de participación.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura o Grado en Derecho, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 12/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



CUARTA.- Presentación de instancias y derechos de examen.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes de documentos a acompañar a éstas, se estará a lo establecido en la Base General Sexta.

La alegación y acreditación de los méritos se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante Anexo II de autobaremación de méritos al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de ellos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente citados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación, se estará a lo establecido en la Base General Séptima.

SEXTA.- Tribunal Calificador

Tanto la designación y la composición del Tribunal Calificador como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA.- Sistema de selección.

El sistema selectivo para la estabilización de las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos 3 años antes a 31 de diciembre de 2020 en el ámbito previsto en el artículo 2.1 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el **curso-oposición**.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

El procedimiento selectivo constará de dos fases:

- Oposición: **60%** de la puntuación total.
- Concurso: **40%** de la puntuación total.

1. Desarrollo de la fase de oposición.

Constará de un único ejercicio tipo test propuesto por el Tribunal Calificador que consistirá en 50 preguntas que habrán de ser contestadas en un tiempo máximo de 120 minutos en base a 30 temas contenidos en el Anexo I de la convocatoria específica que estarán relacionadas con los procedimientos comunes y las funciones propias de las principales áreas de la actividad administrativa.

Elaborado el cuestionario tipo test por el Tribunal Calificador, habrá de incluir 4 preguntas de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o una resolución judicial acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 13/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



El Tribunal Calificador dictará resolución en la que se indicará el lugar, fecha y hora de convocatoria para la realización del ejercicio tipo test.

El anuncio para la celebración de la prueba de la fase de oposición se hará con al menos una antelación de diez (10) días hábiles anteriores al día de la celebración.

La fecha de la celebración del único ejercicio puede coincidir con la fecha de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Las personas aspirantes serán convocadas en único llamamiento, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El ejercicio tipo test no es eliminatorio conforme con los términos previstos en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.1 Calificación de la fase de oposición.

La calificación del ejercicio tipo test se calificará de **0 a 10 puntos**.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización.

El valor de cada pregunta acertada será de **0,2 puntos**.

La persona aspirante que responda correctamente a la totalidad de las preguntas del examen obtendrá **10 puntos**.

La puntuación máxima de la fase de oposición será **6 puntos** sobre el total del proceso selectivo. Para el cálculo de la nota de la fase de oposición se multiplicará por **0,6 la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test**.

2. Desarrollo de la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, referido siempre a la fecha de terminación de plazo de presentación de solicitudes genérico, con el límite total de **4 puntos** computados sobre el total del proceso selectivo, desglosados del siguiente modo:

- **82,5 %** méritos profesionales
- **17,5 %** otros méritos

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 14/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo establecido.

No se valorará los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito para el acceso a la plaza.

2.1 Méritos a valorar: con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

A. Méritos profesionales.

A.1 Experiencia profesional: puntuación máxima de **3,3 puntos** comprende:

- Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Haría como personal funcionario interino o personal laboral temporal e indefinido no fijo en el cuerpo/escala/especialidad objeto de la convocatoria: **0,055 puntos/mes.**
- Tiempo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública, de conformidad con el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario interino o personal laboral temporal e indefinido no fijo en el cuerpo/escala/especialidad objeto de la convocatoria: **0,0184 puntos/mes.**

En todo caso, un mismo periodo de tiempo **solo** podrá ser alegado, acreditado y, si procede, valorado en relación con un único cuerpo/escala y, en su caso, especialidad en los que se haya producido la efectiva prestación de servicios en virtud de nombramiento de interinidad.

B. Otros méritos: con una puntuación máxima de **0,7 puntos.**

- **Por ejercicios eliminatorios** superados en procesos selectivos para la cobertura de plaza del mismo cuerpo/ escala/especialidad que la que es objeto de la convocatoria en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, puntuación máxima **0,4 puntos**, computándose **0,2 puntos** por ejercicio superado.
- **Por Cursos de Formación** relacionados con las funciones del cuerpo/escala/especialidad convocada con una duración superior a 5 horas, la puntuación por curso atenderá a la duración en horas de cada curso, conforme a la tabla que sigue, y con un máximo de **0,550 puntos:**

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,075
De 21 a 40 horas	0,150
De 41 a 100 horas	0,300

- **Por titulaciones académicas** oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso al cuerpo/escala/especialidad convocada, puntuación máxima **0,350** puntos que se alcanzará con una única titulación adicional.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 15/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



2.2 Acreditación de méritos.

a) El tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Haría será acreditado de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador, referido siempre a la fecha de terminación de plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

b) El tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas habrá de ser acreditado por el aspirante, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, mediante un certificado de servicios prestados.

c) La realización de los Cursos de Formación deberá justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

d) Los ejercicios eliminatorios superados en anteriores procesos selectivos para la cobertura de plaza del mismo cuerpo/escala/especialidad a la objeto de convocatoria en cualquier administración pública, serán acreditados de oficio por la corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador, cuando hubiera sido el Ayuntamiento de Haría la administración convocante y, en los demás casos, mediante el correspondiente certificado expedido por la Secretaría de la Administración de que se trate.

e) Las titulaciones académicas o certificaciones profesionales, a través del documento original o copia, conforme al apartado 2.b de la ase Sexta.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en el Anexo II, que acompañarán junto con la solicitud de participación, los méritos pretendidos, así como los documentos para su acreditación. El incumplimiento de lo anterior impedirá su valoración.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente citados, sin perjuicio de que el Tribunal/Comisión de Valoración pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

2.3 Valoración de los méritos.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo, el autobaremo de méritos, y adjuntar la documentación que los acredite.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 16/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



El Tribunal Calificador, procederá a valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes que coincidan con los alegados por éstas en su autobaremo, con la puntuación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el apartado 2.1 de esta Base.

Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador hará públicas con carácter provisional las puntuaciones otorgadas en la fase de concurso, desglosando la puntuación obtenida por cada concepto.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal Calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

3. Conclusión del procedimiento selectivo- Relación de personas aspirantes seleccionadas.

Concluidas las fases de concurso y oposición el Tribunal Calificador hará públicas las puntuaciones otorgadas en cada una de ellas.

La suma de ambas determinará el orden definitivo de los aspirantes aprobados.

En caso de empate, el orden definitivo se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Venir desempeñando en el Ayuntamiento de Haría puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad convocada.
- b) Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos en fase de concurso.
- c) En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de méritos profesionales.
- d) A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.
- e) Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.
- f) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

4. Propuesta del Tribunal

Una vez realizada las valoraciones finales del sistema selectivo, y en su caso resueltos los empates, el Tribunal elaborará una propuesta de la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación y ordenará su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la página web de la misma.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados y propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27		- 17/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00



La Alcaldía-Presidencia aprobará mediante resolución la relación de las personas aspirantes seleccionadas por orden de puntuación que publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, a los efectos de proceder a la adjudicación de la plaza objeto de la convocatoria.

5. Documentación requerida para efectuar el nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la resolución citada en el apartado anterior, las personas seleccionadas deberán aportar además de la aceptación de la propuesta de nombramiento:

- a) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- b) Cualquier otro requisito que se especifique en las convocatorias que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o a lo largo del expediente.

La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, se le concederá un plazo de **diez (10) días hábiles** para que presente la acreditación documental del mismo a través de la Sede Electrónica de la Corporación o presencialmente en el Registro de la Corporación.

En caso de no completarla en plazo, no podrá tomar posesión como funcionario de carrera y se declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

No obstante, si se produjera alguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, Alcaldía-Presidencia podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible nombramiento.

6. Nombramiento como personal funcionario de carrera.

Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo la plaza, de acuerdo con las siguientes reglas:

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 18/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



a) Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad en el Ayuntamiento de Haría, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.

b) El resto de personas aspirantes seleccionadas, serán nombradas funcionarias de carrera del cuerpo, escala y, en su caso, especialidad, adjudicándoles la plaza objeto de la convocatoria con carácter definitivo según el orden de puntuación obtenida.

La toma de posesión de las personas aspirantes nombradas deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.


Decaerán en su derecho quienes no tomarán posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.

NOVENA.- Formación lista de reserva.

En lo referente a la formación de lista de reserva para funcionario interino, se estará a lo establecido en la Base General Decimosegunda.

DÉCIMA.- Impugnación.

En lo referente a la impugnación, se estará a lo establecido en la Base General Decimocuarta.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 19/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



ANEXO

Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7. La coacción administrativa: 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 8. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas

Tema 9. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27		- 20/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00



Tema 11. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 12. Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 13. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 15. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 16. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 17. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El encargo a medios propios personificados. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 18. El contrato de servicio. Formas de adjudicación. Duración, ejecución, modificación y extinción. El contrato de concesión de servicios públicos.

Tema 19. El contrato de suministro. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 20. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 21. Gestión indirecta: La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 21/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	



Tema 22. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 23. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 24. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 25. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 26. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 27. Bienes de dominio público: concepto y naturaleza. Régimen jurídico del dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Utilización: reserva y concesión. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 28. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 29. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos. Clases de personal: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. La planificación de los recursos humanos en la Administración. Instrumentos de racionalización.

Tema 30. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, antes del 31 de diciembre de 2022, así como la sede electrónica de este ayuntamiento y en su tablón de anuncios, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 22/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	




Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimiento por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Haría, en la fecha de la firma electrónica.

Documento firmado electrónicamente:

Alcaldía-Presidencia

Firmado por:	MARÍA EVELIA GARCÍA FUENTES - Alcaldesa - Presidenta	Fecha: 23-12-2022 12:32:24	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2022-004590	Fecha: 23-12-2022 12:46	
Nº expediente administrativo: 2022-004755 Código Seguro de Verificación (CSV): CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87 Comprobación CSV: https://sede.ayuntamientodeharia.com/publico/documento/CB539087EF076AA76BE709CF9FCB6C87			
Fecha de sellado electrónico: 23-12-2022 12:47:27	- 23/23 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-07-2024 08:28:00	