Departamento: Recursos Humanos
Expediente nº: OPLF/4/2019/ car
Asunto: Anuncio
Procedimiento: Oferta de Personal Laboral Fijo

ANUNCIO

Por el que se hace de público conocimiento que por Decreto de la Concejala Titular del área de Gobierno de Personal, Régimen Interior, Parques y Jardines, Agricultura, Ganadería y Pesca número 4595/2019, de fecha 26 de diciembre, se aprueban las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la COBERTURA DEFINITIVA mediante turno libre y por el sistema de Concurso Oposición de UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA U OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES vacante en la plantilla de personal para cubrir UN PUESTO DE OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR U OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES para el Ayuntamiento de Pájara, **y que son, las que literalmente se transcriben a continuación:**

"ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA, MEDIANTE TURNO LIBRE Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA U OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

SISTEMA SELECTIVO
CONCURSO – OPOSICIÓN

REGIMEN
LABORAL FIJO

GRUPO	***SUBGRUPO***
C	***C2***

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto, *establecer las normas que habrán de regir el proceso selectivo para la cobertura como personal laboral fijo de UNA plaza de Oficial de Primera u Oficial de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla del Personal laboral del Ayuntamiento de Pájara, para cubrir UN puesto de trabajo de Oficial de Primera Conductor u Oficial de Servicios Múltiples, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.*

Dicha plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 4009/2018, de 12 de diciembre, (correspondiente a las bajas de personal del ejercicio 2017), en la cual, entre otras, figuran ***tres plazas de oficial de primera u oficial de servicios múltiples****, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento, publicada en el BOP nº 151 de 17 de diciembre y BOC nº*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

250 de 27 de diciembre (ambas del año 2018). Una de las citadas plazas se ofertará en la presente convocatoria.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

La convocatoria y estas bases se publicarán íntegramente en los Tablones de Edictos, Electrónico, Web www.pajara.es y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pájara, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, siendo esta última publicación la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

***1.2.- El proceso selectivo**, se regirá por lo establecido en estas Bases para la cobertura definitiva, como personal laboral fijo, mediante turno libre de una plaza de Oficial de Primera u Oficial de Servicios Múltiples vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pájara, para desempeñar un puesto de trabajo de Oficial de Primera Conductor u Oficial de Servicios Múltiples.*

***1.3.- El lugar del puesto de trabajo**, será en todo el término Municipal de Pájara.*

***1.4.- Descripción de las plazas convocadas,** las plazas que se convocan se encuadran en el grupo de clasificación C, Subgrupo C2, categoría Oficial de Primera u Oficial de Servicios Múltiples de la plantilla de Personal del Ayuntamiento de Pájara.*

***1.5.- Las funciones a realizar,** serán las propias de Oficial de Primera u Oficial de Servicios Múltiples para el puesto de trabajo de Oficial de Primera Conductor u Oficial de Servicios Múltiples (descritas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo vigente, aprobado por el Ayuntamiento de Pájara), de las cuales con carácter informativo y enunciativo, entre otras, se describen a continuación:*

A.- La misión del puesto es:

Conducir los vehículos municipales donde sea requerido, así como realizar su mantenimiento básico.

B.- Las funciones genéricas son:

- *Conducir vehículos de la Corporación y cuidar los vehículos que tengan adscritos a los que mantendrán en todo momento en condiciones de uso, encargándose de su limpieza, comprobando y reponiendo niveles.*

- *Ejecutar sus labores de oficio en colaboración con los operarios, quienes pondrán a su disposición los materiales y herramientas que precisen para la ejecución de sus cometidos.*

- *Dichas labores le serán asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier puesto de trabajo del Departamento, Servicio o Unidad a la que pertenece, así como en cualquier otra área cuando así se le requiera por el superior jerárquico de su Departamento.*

- *Además de las anteriores y con carácter abierto, también son tareas propias de los oficiales las asignadas a los operarios, como las de cargar y descargar; regar, cavar, desbrozar, segar, sembrar, abrir hoyos y zanjas, abonar, fumigar, bachear, limpiar, barrer, desatascar; transportar materiales, colocar postes, señales, vallas, tuberías, bombillas, cables, mobiliario urbano, material*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

deportivo, montar y desmontar escenarios, tarimas o similares; echar sal en vía pública, etc.

- *Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño de puestos de trabajo.*

- *Responsable del cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido y, en su caso, de los vehículos necesarios.*
- *Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.*

- *Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.*

- *La emisión de informes sobre las materias de su competencia a requerimiento de la autoridad de la que jerárquicamente depende.*

- *Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.*

C.- Las funciones específicas son:

- *Trasladar personas y material a las instalaciones y obras municipales, según las instrucciones del superior jerárquico y bajo el Código de Circulación para agilizar el suministro de materiales y personas a las obras locales.*

- *Transportar peones de brigadas a las diferentes obras del municipio.*

- *Trasladar maquinaria y materiales a obras.*

- *Extender todo tipo de materiales en la carretera con el vehículo correspondiente.*

- *Cargar y descargar materiales de obra con el vehículo correspondiente.*

- *Colaborar en la retirada de la gravilla o cualquier otro material que ocasione situaciones de peligro para la seguridad vial.*

- *Cumplir la normativa e instrucciones de su superior jerárquico en relación con la prevención de riesgos laborales.*

- *Colaborar ocasionalmente en la ordenación del tráfico en los tajos o situaciones que por su peligrosidad así lo requieran.*

- *Conducir las apisonadoras en aquellos trabajos que no requieran la especialización del oficial 1º maquinista*

1.6.- El sistema de selección *será el concurso – oposición, en garantía de los principios de igualdad, mérito y capacidad, ya que la naturaleza de la plaza convocada y de las funciones a desempeñar, hacen que éste sea el sistema de selección más adecuado, el motivo por el cual se realiza la presente selección se debe a la necesidad de cubrir la plaza ofertada, al objeto de mejorar la prestación del servicio público.*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

1.7.- Las Retribuciones *serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara pertenecientes a la categoría de Oficial de Primera u Oficial de Servicios Múltiples, Grupo C, Subgrupo C2.*

1.8.- Las presentes Bases *vinculan a la Administración, a los tribunales de selección y órganos similares que tienen que valorar las pruebas selectivas y a todo aquel que tome parte en ellas. La presentación de solicitud a participar en el proceso selectivo implica la aceptación íntegra e incondicionada de las mismas.*

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos generales.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria o título equivalente, en el caso de ser un título equivalente se deberá aportar la documentación que acredite la equivalencia, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Para el caso de títulos expedidos en el extranjero deberá acreditarse estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) 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 inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir C o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

g) Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

h) Estar en posesión del certificado del curso en que se acredite la aptitud para trabajar con grúas autocargantes, emitido por centro acreditado o en posibilidades de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.2.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el Art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato o candidata para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos.

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse por el aspirante el último día de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento de la contratación de carácter laboral.

Para poder ser contratado, el aspirante deberá acreditar con carácter previo a la contratación no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

TERCERA.- SOLICITUDES: PLAZOS Y LUGARES DE PRESENTACIÓN.

3.1.- Solicitudes: *Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria, se adjuntan a las presentes Bases como Anexo III, que también serán facilitadas gratuitamente por el Ayuntamiento de Pájara en*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

su sede sita en el pueblo de Pájara o en las tenencias de Alcaldía de Costa Calma, La Lajita o Morro Jable, pudiendo igualmente acceder a la misma en la web municipal www.pajara.es

A).- A la instancia acompañarán:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes de otros Estados.

b) Fotocopia compulsada del Título exigido para concurrir a la convocatoria.

c) Fotocopia compulsada del Permiso de conducir conforme establece la letra f) de la base anterior.

d) Fotocopia compulsada del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

e) Fotocopia compulsada del certificado del curso en que se acredite la aptitud para trabajar con grúas autocargantes.

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

f) La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

g) La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio 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, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de ***subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.***

3.2.- La presentación de solicitudes *podrá hacerse en el Registro de cualquiera de los edificios municipales que cuentan con dicho servicio:*

- Ayuntamiento de Pájara. C/ Nuestra Señora de Regla, nº 3.

- Tenencia de Alcaldía de Costa Calma. Avda. Happag Lloyd, nº 12

- Tenencia de Morro Jable. C/ Ntra. Sra. del Carmen, nº 27

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

- Tenencia de Lajita. C/ Birones, nº 6.

Asimismo las instancias podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la ventanilla única.

3.3.- Plazo de presentación: *El plazo de presentación de solicitudes será de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES*** *contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en los Tablones de Anuncios y en la página web municipal. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.*

3.4.- La presentación de solicitudes implica*, a efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los interesados para que los mismos se puedan utilizar en las fases del procedimiento de esta convocatoria en que fueran precisos, asimismo, los interesados dispondrán en todo caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.*

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- *Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión a fin de que puedan subsanarlas, así como comunicando la fecha de realización de las pruebas y los miembros del Tribunal. Dicha resolución se publicará en los tablones de anuncios de las Oficinas Municipales que cuentan con servicio de Registro y en la página web www.pajara.es del Ayuntamiento.*

4.2.- *Los interesados excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de* ***DIEZ DÍAS HÁBILES*** *a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos para proceder a la subsanación de errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso contrario, se archivará su solicitud sin más trámite.*

a) Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como lo son los datos personales del interesado, dirección a efectos de notificación, fecha firma u órgano al que se dirigen.

b) No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo: La presentación de la solicitud fuera del plazo, no hacer constar que se reúnen todos los requisitos de capacidad exigidos en las bases, la falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias o cualquier otro resultante de la normativa aplicable a las bases de la convocatoria.

Si no se presentan reclamaciones la lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

4.3.- *Las reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, se resolverán mediante resolución publicándose la misma en los Tablones de Anuncios de las Oficinas Municipales y en la página Web www.pajara.es del Ayuntamiento.*

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pájara, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En todo caso, y con el fin de evitar errores, y si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y forma oportuna, los interesados deben comprobar que sus nombres y apellidos constan correctamente en la relación de admitidos.

4.4.- *Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose la misma en los Tablones de Anuncios de las Oficinas Municipales y en la página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar, asimismo, lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas.*

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos definitivamente.

Todas las notificaciones relativas al proceso selectivo se realizarán mediante la oportuna publicación de las mismas en los Tablones de Anuncios de las Oficinas Municipales y en la página web del Ayuntamiento www.pajara.es a efectos de notificación.

QUINTA.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- *De acuerdo con lo establecido en el en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.*

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, personal funcionario interino o laboral temporal ni el personal eventual.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

El Tribunal calificador, se compone de cinco miembros titulares e igual número de suplentes, entre los que se nombrará un presidente y un secretario, actuando éste último con voz y voto. Los miembros del tribunal calificador deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria.

5.2.- *El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.*

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases y llevar a buen fin el proceso selectivo. En cuanto a su régimen, funcionamiento y adopción de acuerdos el Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula el funcionamiento de los órganos colegiados de la Administración. Su designación se realizará en la resolución a que se refiere la Base anterior.

El Tribunal debe adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como, lo que deba hacerse en los casos no previstos se deberán resolver por el Tribunal por mayoría.

5.3.- *La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.*

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4.- *El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión,*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autenticación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común.

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

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a la 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.

SEXTA.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Sólo acreditaran los méritos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, para lo cual, tendrán un plazo de SIETE DÍAS NATURALES a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio del Tribunal Calificador con la nota definitiva de la fase de Oposición.

La acreditación de méritos debe hacerse mediante instancia en el Registro de cualquiera de los edificios municipales, citados en la Base Tercera de esta convocatoria, que cuentan con dicho servicio.

Asimismo las instancias podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la ventanilla única.

Acreditación de méritos: experiencia profesional, titulación superior y cursos de formación y/o perfeccionamiento.

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Servicios en las diferentes Administraciones Públicas: Mediante Certificación de la Administración correspondiente (original o copia compulsada) o Certificado de Vida laboral expedido por la Seguridad Social (original o copia compulsada) y copia debidamente compulsada de los contratos de trabajo, nombramientos o equivalentes, acreditando en cualquier caso la categoría, que deberá ser de Oficial de Primera Conductor o equivalente.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de carácter homólogo, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar certificado de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia.

b) *Servicios en el sector privado: Mediante certificado de empresa en el que se haga constar la categoría de Oficial de Primera Conductor o equivalente, o Certificado de Vida laboral expedido por la Seguridad Social (original o copia compulsada) y copia debidamente compulsada de los contratos laborales en los que conste la categoría, para los trabajadores por cuenta ajena; vida laboral y alta censal en la que debe constar la categoría de Oficial de Primera Conductor o equivalente para los trabajadores por cuenta propia.*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autenticación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

Todo ello en los mismos términos ya expuestos para los servicios en las Administraciones Públicas.

c) Cursos de formación o perfeccionamiento. Mediante copia debidamente compulsada de los diplomas, títulos o acreditaciones al efecto de la Entidad que haya impartido los cursos correspondientes.

*Asimismo, el aspirante seleccionado para cubrir **el puesto de trabajo**, en el momento de formalizar la contratación laboral fija deberá aportar los siguientes documentos:*

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

b) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

SÉPTIMA.- COMIENZO, SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

*La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal en todo caso, **con, como mínimo, quince días de antelación a la fecha prevista.***

*En las pruebas selectivas se establecerán, en su caso, y para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en **la Base Tercera, apartado 3.1, letra B.***

De ser necesario, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

La convocatoria para el segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal mediante anuncio de su Presidente que se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación, que se hará pública con al menos, veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

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

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, no admitiéndose ningún otro documento para su identificación.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes y, podrá excluir, a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los opositores.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

*El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. La puntuación máxima será de **30 puntos**. Se valorarán con un máximo de **20 puntos** la fase de oposición y con un máximo de **10 puntos** la fase de concurso.*

A.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo OBLIGATORIOS y ELIMINATORIOS cada uno de ellos.

***PRIMER EJERCICIO:** De naturaleza teórica. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de **40 preguntas** con respuestas alternativas, elaboradas en el momento previo al examen por el Tribunal, basadas en el contenido del programa que figura como Anexo II a las presentes Bases, de las cuales sólo una es correcta, a realizar en un plazo máximo de dos horas.*

Cada respuesta acertada se valorará con 0,25 puntos, las respuestas no contestadas no puntuarán, y las respuestas erróneas se penalizarán con 0,1 puntos. Más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

*A efectos de notificación, la calificación del ejercicio se publicará en los Tablones de Anuncios Municipales y Página Web www.pajara.es del Ayuntamiento. Quien no supere el ejercicio recibirá una calificación de NO APTO. El plazo para solicitar la revisión del ejercicio será de **TRES DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a dicha publicación. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

públicas las resoluciones pertinentes en los citados tablones de anuncios y Web municipal, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, no se admitirán nuevas reclamaciones fuera de dicho plazo, tras lo que se publicará la lista de aprobados del primer ejercicio, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

***SEGUNDO EJERCICIO**: De carácter obligatorio consistirá en la resolución de uno o dos supuestos o pruebas de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o con las funciones de la plaza/puesto de oficial de Primera Conductor u Oficial de Servicios Múltiples, elaborados por el Tribunal el mismo día de la celebración del ejercicio, en el tiempo máximo de una hora y treinta minutos. En caso de realizarse más de una prueba, la calificación del ejercicio resultará de calcular la nota media de las obtenidas en cada una de las pruebas. Valorándose el conocimiento y las habilidades de las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar (60%) la expresión escrita (20%), y la claridad y orden en la exposición de las ideas (20%). El tribunal se reserva la facultad de suspender el examen cuando el nivel de castellano del aspirante no sea suficiente para expresarse con claridad en la lengua oficial de la administración.*

La calificación de este segundo ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación máxima que se puede obtener en los dos ejercicios es de 20 puntos: 10 por cada uno, siendo necesario al menos 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

*A efectos de notificación, la calificación de los ejercicios, así como la nota final de los dos ejercicios se publicará en los Tablones de Anuncios Municipales y Página Web www.pajara.es del Ayuntamiento. Quien no supere cualquiera de los dos ejercicios recibirá una calificación de NO APTO. El plazo para solicitar la revisión de los ejercicios será de **TRES DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a dicha publicación. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en los citados Tablones de Anuncios y Web municipal, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, no se admitirán nuevas reclamaciones fuera de dicho plazo, tras lo que se publicará la lista de aprobados de los ejercicios de la fase de oposición, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.*

B.- FASE DE CONCURSO:

Los méritos se valorarán a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo que se establece a continuación:

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

- ***Experiencia profesional:***

Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública o entidades dependientes de las Administraciones Públicas o en el sector privado en la categoría de Oficial de Primera Conductor o equivalente: 0'05 puntos por cada mes de servicios prestados.

En su conjunto, la puntuación global asignada por experiencia profesional no podrá exceder de ***5 puntos.***

Para la aplicación del baremo a la experiencia profesional de los aspirantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) La experiencia profesional será valorada con independencia del ámbito en el que hubiera sido adquirida.

b) Deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse, descritas a nivel general en la base primera.

c) Cuando se trate de la cobertura de un puesto de trabajo con cometidos profesionales afines a puestos de trabajo de nivel superior o inferior categoría, podrá valorarse la experiencia en dichos puestos, atendiendo a las funciones descritas para ese puesto en el Manual de Funciones de la Relación de Puesto de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara.

- ***Formación:***

Por haber recibido cursos de formación y/o perfeccionamiento directa y expresamente relacionados con la categoría o con las funciones propias del puesto al que se opta, se valorará con 0'005 puntos, cada hora de curso realizado.

En su conjunto, la puntuación global asignada por cursos de formación no podrá exceder de ***5 puntos.***

Para la aplicación del baremo de méritos de formación a los aspirantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Impartición de cursos: El doble de puntuación que por asistencia a los cursos, atendiendo a la valoración establecida en el punto anterior.

b) Título de bachiller, FPII o equivalente, siempre que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo al que se opta se valorará con 1,25 puntos.

c) Titulación superior a la citada (grados, máster, etc.) siempre que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo al que se opta se valorará con 3 puntos.

d) Cada curso deberá ser acreditado con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas del curso. Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas ni créditos, no se valorará. Si la duración del curso se indicase en créditos, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

e) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por cualquier institución pública o privada siempre que éstos últimos estén homologados y

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

en los que se haya expedido diploma acreditativo y siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

f) Sólo se valorará un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose el curso con mayor número de horas de duración.

g) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.

h) En ningún caso se valoraran méritos no acreditados documentalmente.

i) Solo serán puntuables aquellas titulaciones académicas, cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con el puesto de trabajo convocado.

La valoración provisional de los méritos de la fase de concurso se publicará en los Tablones de Anuncios Municipales y Página Web del Ayuntamiento, con indicación de la puntuación final obtenida. El plazo de reclamación será de ***TRES DÍAS HÁBILES****, a partir del siguiente al de dicha publicación, resueltas las reclamaciones, si las hubiera, se procederá a establecer la puntuación definitiva, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas aplicando lo dispuesto en la Base siguiente.*

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA FINAL DEL TRIBUNAL.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso, con arreglo a los criterios que se fijan en las presentes Bases.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación en el caso de concurso-oposición, el desempate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si aún subsiste el empate, se atendrá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

Si persiste el empate de varios aspirantes en la puntuación final, los mismos serán resueltos atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- *Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.*
- *Mayor puntuación en el apartado de cursos.*
- *Si aplicadas estas reglas no se ha dirimido el empate, éste se resolverá finalmente por sorteo.*

Terminada la calificación el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios los aspirantes que han superado el proceso selectivo, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Simultáneamente el Tribunal Calificador propondrá a los aspirantes seleccionados al Presidente de la Corporación, junto con el acta correspondiente, para su contratación en régimen laboral fijo, posteriormente y de acuerdo con esta propuesta del Tribunal, se dictará Resolución del Presidente de la

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

Corporación o miembro en quien delegue, por el que se resolverá el procedimiento selectivo.

Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base Segunda, salvo aquellos que la hayan presentado junto con la solicitud:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Informe apto del médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, sin perjuicio de lo dispuesto en la base tercera, apartado 3.1, letra B)

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez ordenada la contratación de los aspirantes propuestos, deberán formalizarse sus contratos de trabajo en el plazo no superior a TREINTA días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que les sea notificada la resolución. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en su derecho.

La condición de personal laboral fijo en la categoría convocada no se adquirirá hasta la superación, en su caso, de un período de prueba de dos meses.

NOVENA.- PUBLICIDAD.

A efectos de notificación, los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en los Tablones de Anuncios, electrónico, página web www.pajara.es y portal de transparencia del Ayuntamiento de Pájara.

DÉCIMA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier recurso que estimen procedente.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

Contra la convocatoria y sus bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que dicta la presente Resolución, 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 directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, con la salvedad de que no se podrá hacer uso del recurso contencioso-administrativo en tanto no se resuelva, expresamente o por silencio, el recurso de reposición que, en su caso, se hubiera interpuesto, art. 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

UNDÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo establecido 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, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; 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 del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función Pública; 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; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y a 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; Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se opongan al 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.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

ANEXO II

MATERIAS COMUNES:

Tema 1.- *La Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Seguridad activa.*

Tema 2.- *La Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Seguridad pasiva.*

Tema 3.- *La Ley de prevención de riesgos laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de prevención.*

Tema 4.- *La Ley de prevención de riesgos laborales: Información, consulta y partición de los trabajadores. Formación de los trabajadores.*

Tema 5.- *El Municipio de Pájara: El Término Municipal. Población. Gastronomía. Historia del Municipio. Clima y Espacios Protegidos.*

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1.- *El automóvil.*

Tema 2.- *Principios y elementos mecánicos.*

Tema 3.- *Los motores de los vehículos. Clasificación de los motores*

Tema 4.- *El motor Diesel.*

Tema 5.- *El motor de gasolina.*

Tema 6.- *Sistema de alimentación: gasolina y diesel.*

Tema 7.- *Sistemas de encendido.*

Tema 8.- *Sistemas Auxiliares de los motores: sistema de engrase y refrigeración.*

Tema 9.- *El chasis, la carrocería y suspensiones.*

Tema 10.- *Sistemas de Transmisión de los vehículos: embrague, caja de cambios, diferencial, palieres.*

Tema 11.- *Sistema de dirección de los vehículos.*

Tema 12.- *Sistema de frenado de los vehículos.*

Tema 13.- *Sistemas eléctricos de los vehículos.*

Tema 14.- *Ruedas y Neumáticos de los vehículos. Sus averías.*

Tema 15.- *Mantenimiento de los vehículos. Averías más comunes. Reparaciones. Lavado y limpieza de los vehículos.*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA	**A COMPLETAR POR LA ADMINISTRACIÓN**	
Solicitud de admisión para participar en la provisión definitiva de UNA plaza de Oficial de 1ª u Oficial de Servicios Múltiples vacante en la Plantilla del personal del Ayuntamiento de Pájara, para el desempeño de UN puesto de Oficial de Primera Conductor u Oficial de Servicios Múltiples, mediante el sistema de Concurso Oposición, Subgrupo C2, adscrito a la Concejalía titular del área de gobierno de Parque Móvil.	*Nº Expediente*	*Nº Registro*
	OPLF/4/2019/car	
	Modelo	*Fecha*
	Órgano/centro/unidad	*Código identificación*

1.- DATOS DEL SOLICITANTE				
Nombre y apellidos:			*D.N.I.:*	
C/Plaza/Avda.:	*Nº:*	*Bloque:*	*Piso:*	*Puerta:*
C.P.:	*Municipio:*	*Localidad:*	*Provincia:*	
Teléf.:	*Móvil:*	*Fax:*	*Email:*	

2.- DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**
☐ *El solicitante*	☐ *Notificación electrónica*
☐ *El representante*	☐ *Notificación postal*

3.- CONVOCATORIA	
Área: Ayuntamiento de Pájara	*Plaza: Oficial de Primera u Oficial de Servicios Múltiples*
Forma de acceso: Concurso Oposición	*Fecha:*

4.- EXPONGO:

PRIMERO: *Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pájara, relativa a la provisión DEFINITIVA de UNA plaza de Oficial de Primera u Oficial de Servicios Múltiples para cubrir UN puesto de Oficial de 1ª Conductor u Oficial de Servicios Múltiples, conforme a las bases que rigen dicha convocatoria.*

SEGUNDO: *Que reúno los requisitos exigidos en las citadas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud.*

5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA	
	Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor, o documento equivalente para los aspirantes de otros Estados.
	Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de poseer la titulación mínima exigida para participar en el proceso.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

	Fotocopia compulsada del permiso de conducir C exigido para participar en el proceso.
	Fotocopia compulsada del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
	Fotocopia compulsada del carné o certificado acreditativo de haber recibido la formación que le habilite para trabajar con grúas autocargantes.
	Fotocopia compulsada de la certificación referida en la base tercera, apartado 3.1.B, letra f)
	Fotocopia compulsada de la resolución o certificación contemplado en la base tercera, apartado 3.1.B, letra g)

6.- SOLICITA

Poder participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Pájara, para la provisión definitiva de una plaza de Oficial de Primera u Oficial de Servicios Múltiples, para cubrir un puesto de trabajo de Oficial de Primera Conductor u Oficial de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Pájara.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma.

7.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	*AYUNTAMIENTO DE PÁJARA, C/Nuestra Sra. de la Regla, 3 (35628) Pájara info@pajara.es*
DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS	*dpd@pajara.es*
FINES DEL TRATAMIENTO	*Selección de Personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.*
BASE JURÍDICA	*RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.* *RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.* *RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.* *RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición del interesado.*
DESTINATARIOS	*Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento.* *No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.*
PERIODO DE CONSERVACÍÓN	*Se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.*
DERECHOS DE LAS PERSONAS	*Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias.* *Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autentificación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es

	info@pajara.es o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Pájara, C/Nuestra Sra. de la Regla, 3 o en dpd@pajara.es
RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD	*Tiene derecho a presentar una reclamación ante la AEPD en https://sedeagpd.gob.es*

En Pájara a, _____ de _____ de 20___

El/la solicitante,

Fdo._____.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA."

En Pájara, en la fecha que figura en la firma electrónica.

El Concejal titular del área de gobierno de Personal,
Régimen Interior Parques y Jardines,
Agricultura, Ganadería y Pesca,

Fdo. FARÉS ROQUE SOSA RODRÍGUEZ
CONCEJAL (FARES ROQUE SR)
AYUNTAMIENTO DE PÁJARA
Fecha:26/12/2019 a las 10:45
HASH:5DC21B562CC44EB21628
EF6B63EBDC0AA47EAE01

Firmado Electrónicamente

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:E199AD67-CEAF-4F8F-BA36-0B9B5E6AA5D9-958011
Autenticación Verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV), que podrá validar en https:\\sede.pajara.es