

DECRETO

Expediente nº: 4162/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto del Expediente: CONVOCATORIA DE ENCARGADO GENERAL 2026

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 746, de fecha 15 de mayo de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 63, de fecha 24 de mayo de 2024, para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla municipal, cuyas características son:

Denominación: Encargado/a de Obras, Infraestructuras y Servicios, Grupo III, personal laboral fijo.

Visto que con fecha 6 de marzo de 2024, se aprobó por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento, la propuesta de convocatoria de oferta de empleo público.

Visto que, la mencionada plaza se encuentra enclavada dentro del anexo de personal, aprobada conjuntamente con el presupuesto municipal de esta entidad.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, emito la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas por las que se registrá la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir la vacante de Encargado/a de Obras, Infraestructuras y Servicios, Grupo III, personal laboral fijo, por el procedimiento de oposición libre del Ayuntamiento de La Frontera, así como la elaboración de una lista de reserva:

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LFWZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23





“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases, tienen por objeto la provisión de UNA (1) plaza de Encargado/a de Obras, Infraestructuras y Servicios del Ayuntamiento de La Frontera, prevista en la plantilla del personal laboral, encontrándose actualmente vacante, mediante el sistema de selección de oposición libre, perteneciente a la categoría profesional GRUPO III, mediante contrato laboral fijo, a jornada completa, en la categoría de Encargado/a.

El proceso permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos en la misma categoría a la convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece.

La plaza objeto de la presente convocatoria, se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, aprobada por Decreto de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera núm. 746, de fecha 15 de mayo de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias núm. 63, de fecha 24 mayo de 2024.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

A las presentes bases les será de aplicación:

- × *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL)*
- × *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).*
- × *Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).*
- × *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (TRET).*
- × *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 de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.*
- × *Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23



- × *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*
- × *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- × *Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Frontera, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 05 de julio de 2013.*

TERCERA. PUBLICACIONES

El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, de acuerdo con el apartado 2 de esta base.

Asimismo, aprobadas y publicadas las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo, se remitirán para su conocimiento y efectos a la Dirección General de la Función Pública, a los efectos previstos en los artículos 63 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El nombramiento de los Tribunales, la relación provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la fecha y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de su celebración; las valoraciones y calificaciones de los distintos ejercicios de las fase de la oposición, así como la relación de aspirantes que superen cada fase, la relación de aprobados y el requerimiento de documentación a los mismos, y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, o como consecuencia de su resolución, serán publicadas mediante la inserción en el correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Frontera, calle Corredera, número 10, Código Postal 38911, La Frontera, Santa Cruz de Tenerife, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/board>)..)

CUARTA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES

La plaza convocada corresponde al Grupo III, está encuadrada en la categoría de Encargado /a General de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Frontera.

Tendrá las siguientes funciones, entre otras:

- o *Dirigir, organizar, coordinar y supervisar al personal de obras y servicios, controlando y supervisando diariamente tanto su asistencia como los trabajos a realizar y, distribuyendo el*

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23



trabajo entre dicho personal, dando cuenta a la Alcaldía y/o al Concejal delegado y a los servicios de personal en su caso, a efectos de tramitaciones de bajas por incapacidades temporal y/o sustituciones, en caso necesario.

o *Proponer las contrataciones de suministros necesarios para las obras y servicios, así como colaborar con los órganos de gobierno en la programación y propuestas de obras a realizar y mejoras de los servicios. Atender y ejecutar las órdenes superiores tanto de la Alcaldía Presidencia o en su caso el concejal delegado, como de directores de obras y responsables de contratos.*

o *Dirigir los trabajos de reparaciones de urgencia en las instalaciones de agua, alcantarillado, alumbrado público, etc., incluso fuera de su horario normal de trabajo cuando fuere necesario y sin perjuicio de los contratos que tenga suscritos el ayuntamiento con terceros en relación con estos servicios.*

o *Custodiar, conservar y mantener toda la maquinaria, herramientas, vehículos, e instalaciones municipales afectas a obras o servicios públicos, pertenecientes a su servicio, proponiendo las necesidades de adquisición que prevea.*

o *Será responsable de la firma y control de todos los valores de compra de materiales, herramientas y consumibles.*

o *Se encargará de los trabajos y servicios relativos a la red de alcantarillado*

o *Instruirá al personal de inferior cualificación a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo en primera instancia las incidencias y conflictos que surjan. Comprobará directamente los problemas, deficiencias u otras incidencias que observe de oficio o sean denunciadas por particulares, como pueden ser defectos de pavimentación, alumbrado público, peligro de ruinas, etc.*

o *Actividades auxiliares realizadas de modo manual, tales como: elaborar hormigones, pastas y adhesivos; sanear y regularizar soportes para revestimiento; aplicar imprimaciones o pinturas protectoras.*

o *Transporte y manipulación de materiales por medios manuales o mediante la utilización de equipos. Conducir vehículos y maquinaria ligera para el transporte, arrastre y suspensión de cargas.*

o *Manejar los diferentes equipos de trabajo, medios auxiliares y herramientas usadas en su oficio o profesión sean manuales o motorizadas.*

o *Manejar equipos de trabajo empleados para la manipulación, transporte y acopio descargas.*

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZQ797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23





o *Interpretar planos y croquis sencillos. Elaborar elementos destinados a su instalación en la obra. Y todas aquellas funciones que le puedan ser encomendadas por el alcalde, concejal delegado de obras o el técnico municipal, relativas a obras e infraestructuras municipales, que no exceda en dificultad de su cualificación profesional.*

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

a) *Nacionalidad:*

o *Ser español/a.*

o *Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados del Espacio Económico Europeo.*

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

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

Los/as aspirantes incluidos en los apartados anteriores deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) *Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.*

c) *Titulación: Estar en posesión del título de bachillerato o bachillerato unificado polivalente o formación profesional de segundo grado o técnico especialista o titulaciones equivalentes, o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

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

d) *Estar en posesión del permiso de conducción clase C.*

e) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23



f) *No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.*

g) *Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen de acuerdo a las Ordenanzas Fiscales correspondientes al Ayuntamiento de La Frontera, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.*

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su contratación como personal laboral fijo.

El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base sexta.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, se procederá a la oportuna rectificación o exclusión del mismo, previa audiencia del interesado, y mediante resolución motivada.

Si los Tribunales tuviesen conocimiento de las circunstancias enunciadas en el párrafo anterior, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante a los efectos de los trámites señalados en el mismo.

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

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o Administración competente en la que se indique la titulación con que se equipara.

- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23



Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 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 discapacidaa 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.

Dichas personas deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen sus necesidades específicas para acceder al proceso selectivo. Asimismo, 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 Comunidaa 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 la plaza convocada.

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

SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y TASAS POR DERECHO DE EXAMEN

1. Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes presentarán la solicituda cumplimentada y firmada, en la que manifiestan y declaran que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas.

2. Estas solicitudes se ajustarán al modelo de instancia que se publica como Anexo II de la presente Resolución, y será facilitado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Frontera: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/board>

Los interesados que deseen integrarse en la lista de reserva para posibles nombramientos como personal interino del puesto de Encargado/a General objeto de la convocatoria, deberán cumplimentar dentro de la solicitud de participación la casilla correspondiente.

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGNTLFWZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23



Asimismo, presentarán su conformidad o disconformidad con la cesión de sus datos a otras administraciones, para el uso compartido de dicha lista de reserva, en el caso de que fuese solicitada.

Serán desestimadas las enmiendas o tachaduras siempre que no se encuentren salvadas bajo firma.

3. Las solicitudes dirigidas a este Órgano, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de la Frontera, sin perjuicio de la posibilidad de presentación en la forma y lugares que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

En el caso de que la instancia se presentara en las oficinas de correos, deberá ofrecerse obligatoriamente en sobre abierto para que el funcionario estampe el sello de fechas en el lugar destinado para ello en el original y en las copias.

Las solicitudes suscritas en el extranjero, una vez abonada la tasa por derechos de examen, podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al órgano convocante. A las mismas se acompañará el comprobante de haber ingresado los derechos de examen.

*4. El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DIAS HABILES**, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.*

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará con el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen de la categoría correspondiente, y su abono se efectuará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de La Frontera en la entidad La Caixa, en la cuenta que se indica en la solicitud del Anexo II.

El importe de la tasa a satisfacer para participar en las pruebas selectivas, según lo dispuesto en La Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de La Frontera, es de NUEVE EUROS (9 €), salvo las exenciones contenidas en dicha ordenanza. (Ordenanza Núm. 18 año 2011, B.O.P núm. 243 02/02/2011).

6. Además de lo anterior, junto con la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos para la fase de oposición:

** Fotocopia del DNI, los que tengan nacionalidad española; documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor los que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea; pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo para las restantes nacionalidades.*

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGNTLFWZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23



** Título de Bachillerato o Bachillerato Unificado Polivalente o formación profesional de segundo grado o técnico especialista o titulación equivalente, mediante la aportación de documento original o copia compulsada. En el supuesto de presentar cualquier otro título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencia que acredite, en su caso, la homologación.*

7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con la presentación de la solicitud de participación de las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan.

8. Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, dato que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

9. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante tanto de los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de la solicitud, sin que en ningún caso el cambio del mencionado domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

10. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

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

12. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23



SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. *Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.*

La Resolución aprobatoria de la referida relación, junto con la misma, se publicará en la forma y lugares señalados en la base tercera.

2. *Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los mismos, así como para formular las reclamaciones que tengan por conveniente.*

3. *Las reclamaciones que se formulen contra la relación provisional citada serán admitidas o rechazadas por medio de la Resolución del Órgano que apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publican en la forma y lugares señalados en la base tercera. Esta publicación servirá de notificación a los interesados*

4. *La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución.*

5. *La fecha y lugar de celebración de cada uno de los ejercicios se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Frontera con una antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a quince (15) días naturales, salvo que concurran circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.*

OCTAVA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

1. *Aprobada la relación definitiva de aspirantes, por la Alcaldía-Presidencia se nombrará un Tribunal, que será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso y su impulso, al que corresponderán las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los aspirantes, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, resolviendo las dudas que se susciten en el transcurso del proceso selectivo. El nombramiento del Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/info.0>*

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LFWZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23



2. *El Secretario del Tribunal levantará acta que contendrá la descripción del desarrollo de la prueba y las incidencias que hayan podido surgir.*

El Tribunal resolverá las dudas que se susciten en el transcurso del proceso. Asimismo, adoptará cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de dicho procedimiento, considerando y apreciando las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

3. *El Tribunal estará compuesto por cinco miembros e igual número de miembros suplentes.*

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

La composición de los Tribunales se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de las posibilidades, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario de carrera, estatutario fijo o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal.

El Tribunal ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate en la toma de decisiones el voto del Presidente será dirimente.

4. *Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.*

5. *Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la misma categoría estatutaria en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias.*

6. *Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado anterior. El nombramiento y*

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZQ797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23



publicación de los miembros del Tribunal que sustituyan a las bajas que se produzcan por abstención o recusación tendrá efecto inmediato.

7. El Tribunal podrá designar a personal al servicio del Ayuntamiento de La Frontera, o en su caso, de otras administraciones públicas de la Isla de El Hierro, como apoyo, tanto al Tribunal, como para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del citado personal se expondrá, en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración del ejercicio de la oposición, antes del inicio del mismo.

8. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de La Frontera.

9. Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recurrarlos cuando concurriesen las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente. No podrán formar parte de los tribunales quienes se dediquen a la preparación para el acceso a la función pública.

10. Podrán asistir asesores técnicos, con voz pero sin voto.

NOVENA. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante oposición, seguido de un periodo de prueba, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente. El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos exámenes que componen la fase de oposición, con una puntuación máxima de noventa (90) puntos.

La fase de oposición consistirá en la superación de una primera parte, de carácter teórico, y una segunda parte de carácter práctico.

Primera Parte:

La prueba teórica consistirá en un examen tipo test con 40 preguntas, cada una de ellas con tres respuestas alternativas siendo solo una la correcta, y versará sobre el temario que se indica en el Anexo I.

Cada respuesta correcta se valorará con un (1) punto.

Cada respuesta incorrecta se descontará cero con treinta y tres (0,33) puntos.

Las preguntas que no se respondan no puntuarán ni descontarán puntuación.

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23



La prueba se valorará en su conjunto de cero (0) a cuarenta (40) puntos. Esta prueba tiene carácter eliminatorio, de tal forma que los aspirantes que no alcancen los 20 puntos no realizarán el segundo ejercicio.

Las preguntas cuya respuesta aparezca con tachones, mal cumplimentada o con más de una respuesta no se tomarán en consideración.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Segunda Parte:

Prueba práctica: consistente en la realización de cinco ejercicios prácticos con el siguiente contenido:

- *Albañilería*
- *Interpretación de planos y replanteo.*
- *Organización del trabajo, limpieza y seguridad y salud Fontanería*
- *Electricidad*
- *Fontanería*

Esta parte práctica tendrá una valoración total de un máximo de 50 puntos, correspondiendo a cada ejercicio práctico 10 puntos, siendo necesario obtener un 2,5 para superar cada ejercicio. Para la superación de esta fase deberá obtenerse un mínimo de 25 puntos entre la suma de todos los ejercicios aprobados.

La duración de esta fase de ejercicios prácticos será de un máximo de 90 minutos.

Periodo de prueba: Terminado el anterior proceso selectivo, el o la seleccionada, tras aportar la documentación pertinente establecida en la base Duodécima, será nombrado personal laboral de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos la base Decimotercera, con un periodo de prueba de DOS meses. En este periodo el/la seleccionada realizará funciones propias del puesto al que han optado. Durante el periodo de prueba, se realizará por la Administración el seguimiento necesario de la actuación del aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones. Si durante el desarrollo de este periodo el candidato pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, el Ayuntamiento, mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado.

Finalizado el periodo de prueba, el trabajador continuará en su puesto de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Frontera.

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGNTLFWZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23



En caso de que el aspirante seleccionado no supere el período de prueba, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y le sigan al primer seleccionado en puntuación, para su nombramiento como personal laboral, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes.

DÉCIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las distintas fases de la oposición se celebrarán en el municipio de la Frontera, en los lugares que se determinen para ello, que serán publicado oportunamente a través de los medios establecidos en el apartado 2, de la base Tercera.

El lugar, fecha y hora de comienzo de cada ejercicio de los que consta la oposición se anunciará en la forma y lugares previstos en el apartado 2, de la base Tercera.

Los aspirantes deberán concurrir al ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, deberá proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que este, previa audiencia del interesado, resuelva de forma motivada lo que proceda.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, perdiendo su derecho los que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las mismas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas en orden a que los ejercicios sean corregidos a la mayor brevedad. Las calificaciones otorgadas a los aspirantes que superen el ejercicio se harán públicas en los lugares indicados en el apartado 2 de la base tercera tan pronto estén asignadas. El Tribunal indicará, en su caso, las preguntas que hayan sido anuladas en base a las impugnaciones presentadas, que serán sustituidas por otras tantas de las de reserva.

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23



Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliendo\as en todo lo no previsto.

En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes en su solicitud y que estén acreditadas mediante el correspondiente certificado médico.

UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Ejercicio teórico: Se calificará de cero a cuarenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinte puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 0,33 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Ejercicios prácticos: Esta parte práctica, compuesta por cinco ejercicios tendrá una valoración total de un máximo de 50 puntos, correspondiendo a cada ejercicio práctico 10 puntos, siendo necesario obtener un 2,5 para aprobar cada ejercicio. Para la superación de esta fase deberá obtenerse un mínimo de 25 puntos entre la suma de todos los ejercicios aprobados.

2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección, sin perjuicio del periodo de prueba, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Será seleccionado el candidato con mayor puntuación.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el segundo ejercicio y, después, mejor puntuación en el primero ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23



Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. El aspirante que habiendo aprobado cada uno de los ejercicios, obtenga la máxima puntuación de entre todos los candidatos, habrá superado el proceso selectivo, sin perjuicio del periodo a prueba, y deberá presentar en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en que así se declare, ante el Ayuntamiento de La Frontera, la siguiente documentación:

a) Certificado médico, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

b) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

c) Número de afiliación a la seguridad social

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un aspirante seleccionado no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes que haya resultado adjudicatario de la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se determina que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, la plaza será adjudicada al siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

DECIMOTERCERA. CONTRATACIÓN

1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos del aspirante que hubiera resultado aprobado, el candidato seleccionado será propuesto por la Alcaldía-Presidencia para la firma

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZQ797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23



2. *La lista de reserva se constituirá únicamente, teniendo en cuenta la suma de los puntos obtenidos por los aspirantes en cada fase del proceso selectivo, contemplando a todos aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio del procedimiento.*

3. *La Lista se aprobará por resolución de la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Tribunal, dentro del plazo máximo de 2 meses, a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento del aspirante seleccionado en virtud de las presentes pruebas selectivas. Con su entrada en vigor quedarán sin efecto las que estuvieran en vigor en dicho momento para la correspondiente categoría.*

DECIMOCUARTA. NORMAS FINALES Y RECURSOS

1. *La toma de posesión del aspirante seleccionado que cumpla los requisitos de estas bases, supondrá, en su caso, el cese inmediato del personal interino que, en su caso, deba producirse*

como consecuencia de la incorporación de personal fijo por la resolución del presente procedimiento selectivo.

2. *Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.*

3. *Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 2 de esta base, cabe recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.*

4. *Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.*

ANEXO I

TEMARIO

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZQ797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23



Tema 1.- La Constitución Española; estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del estado.

Tema 2.- Procedimiento Administrativo El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. La Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común: ámbito de aplicación y principios informadores. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 3.- La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos. La organización de los municipios de régimen común: el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

Tema 4.- El empleado público. El personal al servicio de la Administración de la comunidad autónoma. Personal funcionario y personal laboral. Criterios diferenciadores. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios, Régimen disciplinario; incompatibilidades.

Tema 5.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Tema 6. Medidas de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

Tema 7. Obras en vía pública: Hormigones, tipos, composición y dosificación. Ejecución de obras en hormigón armado.

Tema 8.- Firmes y pavimentos para viales. Soleras. Embaldosados materiales empleados y forma de colocación, maquinaria y utensilios,

Tema 9.- Saneamiento y abastecimiento. Válvulas, llaves, tipos de tubo, materiales. Arquetas. Pozos. Pendientes. Aparatos sanitarios. Juntas de estanqueidad.

Tema 10.- Seguimiento y coordinación de los trabajos de limpieza viaria. Ideas generales sobre cometidos, maquinaria empleada y utensilios.

Tema 11.- Seguimiento y coordinación de recogida de residuos sólidos urbanos. Ideas generales sobre cometidos, maquinaria empleada y utensilios.

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23



Tema 12.- Parques y jardines, preparación de los suelos, plantación de árboles y flores, tratamientos fitosanitarios. Ideas generales sobre cometidos, maquinaria empleada y utensilios.

Tema 13.- Mantenimiento y conservación del mobiliario urbano. Forma correcta de colocación, materiales a emplear, mantenimiento.

Tema 14.- Gestión de residuos de construcción y demolición. Materiales peligrosos y su manipulación.

Tema 15.- Trabajos de pintura en exteriores e interiores: Fachadas, elementos de urbanización, mobiliario urbano mantenimiento y conservación. Paramentos verticales y horizontales, elementos interiores sobre distintos materiales.

Tema 16.- Mantenimiento y conservación de edificios. Patologías en la construcción. Nociones de albañilería. Tipos de morteros. Técnicas de enfoscados y revocos.

Tema 17.- Elementos y conocimientos básicos sobre señalización horizontal, vertical y pintura en señalización vial.

Tema 18.- Adquisición de material y herramientas. Compras, recepción y almacenaje.

Tema 19.- Organización del personal de obras y servicios municipal. Reparto y control de tareas.

Tema 20.- Maquinaria, herramientas y utensilios empleados en la construcción en función de cada obra. Medidas de seguridad a tomar en cuenta.

Tema 21.- Lectura de planos y conocimiento del proyecto de obra. Unidades de medida, superficies y volúmenes. Manejo de nivel.

Tema 22.- Replanteos, útiles y aparatos de medida. Replanteo de cimientos, paredes, tabiquería y escaleras.

Tema 23.- Nociones de carpintería; materiales y acabados; sellados; cerraduras y pomos.

Tema 24.- Electricidad. Fundamentos, medidas y unidades. Corriente continua y corriente alterna. Mantenimiento de instalaciones eléctricas e iluminación

ANEXO II:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23





DATOS DEL INTERESADO		
Apellidos		Nombre
Fecha de Nacimiento		N.I.F.
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	

DATOS DE LA CONVOCATORIA
Plaza de laboral fijo convocada
ENCARGADO DE OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS
Fecha de Publicación de la convocatoria en el BOP
Titulación con la que concurre (marque con una x lo que proceda) :
☐ Título de Bachiller, Bachillerato Unificado polivalente
☐ Formación Profesional segundo grado o equivalente
Desea participar en la selección para la lista de reserva (marque con una x lo que proceda):
☐ SI
☐ NO
Autoriza la cesión de sus datos para el uso compartido de la lista de reserva (marque con una x lo que proceda):

DECRETO
Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23



____ SI
____ NO

Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo por discapacidad (explique brevemente las necesidades que requiere)

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

*Autorizo expresamente al Ayuntamiento de La Frontera a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y su utilización con fines estadísticos. *

El abajo firmante, don/doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.*
- 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- 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.*
- 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*

DECRETO

Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23



el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- *Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de La Frontera.

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

Se adjunta recibo acreditativo del abono de las tasas o en su caso, acreditación de la causa de exención. La tasa de 9 euros, se realizará en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta ES24 2100 6765 9122 0009 0796, titular Ayuntamiento de La Frontera, consignando en concepto tasas de examen Encargado.

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera. ”

SEGUNDO.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plaza arriba referenciada, mediante el sistema de oposición.

TERCERO.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y un extracto en BOC y en el Boletín Oficial del Estado.

DÑA. KAREN S. YÁNEZ GONZÁLEZ , Secretaria Accidental del Ayuntamiento de La Frontera, Isla de El Hierro, provincia de Santa Cruz de Tenerife.





AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA
(EL HIERRO)

CERTIFICO.- Que la Alcaldía-Presidencia, ha adoptado la resolución que antecede, en el día de la fecha de su firma electrónica.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, extendiendo el presente certificado con el visto bueno de la Alcaldía Presidencia.

En La Frontera de El Hierro, a la fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO

Número: 2026-0946 Fecha: 15/08/2026

Cód. Validación: 74M24PZRO797MEGN7LF6WZSCF
Verificación: <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23

