

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE****ANUNCIO****1.252**

Expediente número: 2023002453.

Por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 30 de marzo de 2023, se aprueba inicialmente la aprobación de la Modificación de la Plantilla de Personal, en los términos que se indican seguidamente, con arreglo a lo establecido en el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril:

Creación de una plaza de personal laboral Grupo IV, nivel 18, categoría profesional monitor, identificada como monitor de folclore a media jornada; y el cambio de denominación de dos plazas del área de acción social, pasando a denominarse de Educadores Social a Educadores Familiares.

Esta aprobación queda condicionada a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 26/2023 en la Modalidad de Suplemento de Crédito.

Someter la referida modificación de la Plantilla de personal a información pública por plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín de la Provincia de Las Palmas, asimismo, en el Tablón de Anuncio de la sede electrónica de este Ayuntamiento, a efectos de examen del expediente por los interesados y presentación de reclamaciones, en su caso.

La citada modificación se considerará definitivamente aprobada conforme a lo dispuesto en el artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si durante el referido plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación de plantilla de personal se considerará aprobada.

En San Bartolomé, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS (Resolución número 5312/2021 de fecha 1 de diciembre de 2021, publicada íntegramente en el B.O.P. de la Provincia de Las Palmas número 150,

de 15 de diciembre de 2021), Victoriano Antonio Rocío Romero.

99.840

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA****ANUNCIO****1.253**

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2023-2506, de fecha 3 de abril de 2023 por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases Específicas que han de regir el procedimiento destinado a cubrir una (1) plaza de Técnico/a Medio de Control Presupuestario encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A2), como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, mediante el sistema concurso-oposición y por el turno de promoción interna, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, de conformidad con la regulación prevista en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Técnico/a Medio de Control Presupuestario encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A2), mediante el sistema concurso-oposición y por el turno de promoción interna, conforme a las bases específicas que se adjuntan como anexo del presente informe propuesta:

PLAZA: 1362

DENOMINACIÓN: Técnico Medio de Control Presupuestario

GRUPO/SUBGRUPO: A/A2

ESCALA/SUBESCALA: Administración General/Subescala Técnica

SEGUNDO. De la resolución que se adopte deberán practicarse las notificaciones y publicaciones que procedan.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE TÉCNICO/A MEDIO DE CONTROL PRESUPUESTARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

PRIMERA. Objeto.

El proceso selectivo tiene por objeto cubrir, con carácter de funcionario/a de carrera y por el sistema de concurso oposición, turno de promoción interna, una (1) plaza de Técnico Medio de Control Presupuestario encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Técnico de Grado Medio, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A2), todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 en relación con la Disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP). La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y Acuerdo Regulador de las condiciones de Trabajo del Personal Funcionario.

La plaza objeto de convocatoria se encuentra incluida en la Oferta Pública correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía-Presidencia, número 5411, de fecha 29 de agosto de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 107, de fecha 5 de septiembre de 2022.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

- 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 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (TREBEP)

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

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

- En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, el proceso selectivo que se convoca, se regirá por lo establecido en las Bases generales para el acceso que han de regir los procesos selectivos que se convoquen para cubrir plazas de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (en adelante Bases Generales), aprobadas por Decreto de 18 de junio de 2008 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 97, de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias, número 167, de 21 de agosto de 2008.

TERCERA. Principio de igualdad de trato.

En la convocatoria se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia

personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA. Descripción de la plaza convocada.

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria, cubrir la plaza número 1362, Técnico Medio de Control Presupuestario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión Grupo A, Subgrupo A2.

QUINTA. Desarrollo específico del procedimiento de selección.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

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 la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las presentes Bases, únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal (<http://www.santaluciage.com>).

SEXTA. ASPECTOS GENERALES Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

Aspectos generales.

Los aspectos generales de la convocatoria son los que aparecen en las Bases Generales, en las que se insertan los requisitos de acceso, forma y plazo de presentación de instancias, procedimiento a seguir, las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y recusación y forma en que deben hacerse públicas las listas de admitidos y excluidos, las notas de los distintos ejercicios y fases y el nombramiento tanto en prácticas como de carrera, procediendo únicamente en el presente caso reseñar los aspectos específicos a que se refiere la presente convocatoria.

Categoría del Tribunal:

- Primera.

Procedimiento de selección:

- Concurso-oposición.

- Promoción Interna.

Tasas por derechos de examen:

La tasa por derechos de examen es de 36,00 euros, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. número 93 de 22 de julio de 2005).

De conformidad, asimismo, con lo previsto en la LPACAP, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. A tales efectos:

a) El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a: "Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana-Oficinas Municipales de Vecindario. Tesorería. Pruebas selectivas de "Convocatoria promoción interna plaza de Técnico de Gestión 2023", Avenida de las Tirajanas, s/n".

b) La orden de transferencia deberá hacerse a favor del "Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. Derechos de Examen", remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de "Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA) ES8301825925850200875401", debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de "Convocatoria promoción interna plaza de Técnico de Gestión 2023".

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa

imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

Requisitos de los aspirantes:

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales contemplados en las Bases Generales, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura o Grado universitario.

También deben reunir los siguientes dos requisitos específicos para el acceso por promoción interna:

a) Pertener, como funcionario/a de carrera, en la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General, del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

SÉPTIMA. Solicitudes.

1. Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo los interesados deberán cumplimentar el modelo de solicitud, así como el modelo de declaración responsable que aparece en el en el ANEXO I, y la autobaremación de méritos ANEXO II de estas Bases.

Dichos modelos podrán obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y, en formato electrónico, a través de internet, consultando la página web <http://www.santaluciagc.com>

Además, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber satisfecho la tasa de derechos de examen de la presente convocatoria.

2. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3. Lugar y forma de presentación de la solicitud.

Las solicitudes se presentarán a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, accediendo por medio del siguiente enlace:

<https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es/>

OCTAVA. Admisión de aspirantes.

1. Relación Provisional de aspirantes.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Esta información se hará pública exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo

el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Santa Lucía

(<http://www.santaluciagc.com/>).

Igualmente, en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes, podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible.

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista 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. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

NOVENA. Procedimiento de selección y fases del mismo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

FASE I. OPOSICIÓN.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo III de la presente Bases de convocatoria.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí).

A) EJERCICIO TEÓRICO: Consistirá un examen por escrito, tipo test, de un máximo de 50 preguntas con respuestas alternativas, más 5 preguntas adicionales de reserva, a realizar durante un tiempo máximo de 90 minutos, sobre los temas del programa que figura como Anexo III.

En la corrección de este ejercicio se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes.

B) EJERCICIO PRÁCTICO: Consistirá en contestar por escrito un caso práctico, en el plazo máximo de dos horas, con un máximo de 5 preguntas cortas planteadas por el Tribunal, tomando como base un supuesto relacionado con el ejercicio de las funciones de la plaza que se convoca y relacionados con los temas que integra la parte específica del temario que figura en el Anexo III. Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos.

Se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la normativa aplicable y su adecuada aplicación.

Para la corrección de este ejercicio se procederá a la lectura de los mismos por los/las aspirantes en sesión pública.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE CADA EJERCICIO:

Cada una de las pruebas que integran los ejercicios de la oposición se calificará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

Para la realización de la prueba tipo test el Tribunal confeccionará un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario del Tribunal. El criterio de valoración de la prueba se regirá por la siguiente fórmula, siendo penalizados los errores y las preguntas no contestadas en las proporciones que se indican: (aciertos-errores-(preguntas no contestadas/5))/10

En el ejercicio práctico la calificación para cada ejercicio

y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo mínimo de 24 horas y máximo de TRES DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que la integran, no se podrá superar la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos.

Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1. Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. Si ello no fuera posible, la Resolución por la cual se determine la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2. Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso

selectivo para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes, en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento de identidad en vigor a los miembros del Tribunal calificador y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores que acrediten su identidad. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente: Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DIAS NATURALES, salvo que concurren circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

5. Exclusiones del proceso. Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El Tribunal, cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día, a la Autoridad que haya convocado las plazas.

FASE II. CONCURSO.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Final Primera del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en relación con el artículo 73.5 de la Ley 2/87, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en las convocatorias de los sistemas de selección de Concurso-Oposición, la fase de Concurso será posterior a la de Oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los candidatos/as que hayan superado dicha fase.

En tal sentido, una vez se haya hecho pública la lista de candidatos que hayan superado íntegramente la fase de oposición, conforme a los criterios anteriormente reseñados, la totalidad de los aspirantes que la integren vendrán obligados a aportar, en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida lista de aspirantes que superen la oposición, presentarán la documentación acreditativa de los méritos, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (<https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es>).

Dichos méritos deben haberse obtenido siempre antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los aspirantes no están obligados a aportar documentación acreditativa de los méritos alegados cuando éstos se hayan logrado en virtud de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la valoración de los méritos se establecerá por el Presidente del Tribunal mediante resolución, debiendo hacerse pública por el Tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con 24 horas como mínimo de antelación a la correspondiente valoración, así como en la página web del Ayuntamiento.

En todos los casos, la puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 4 puntos. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación

obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición, ni podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

MÉRITOS A VALORAR:

La valoración de los méritos se hará de la forma siguiente:

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad como empleado público en cualquier Administración Pública de la siguiente forma y hasta un máximo de 1 punto:

- Por cada año de servicio prestado y/o reconocido en la Administración: 0,10 puntos.

- Por cada fracción inferior a un año y superior a 6 meses: 0,05 puntos

La antigüedad se acreditará con certificación expedida por la Administración en que hayan prestado servicios.

b) Grado personal:

Se otorgará la siguiente puntuación:

- Puestos con un nivel de complemento de destino igual o superior al requerido para la plaza o puesto convocado: 0,05 puntos.

- Puestos con dos niveles de complemento de destino superiores al requerido para la plaza o puesto convocado: 0,10 puntos.

- Puestos con tres o más niveles de complemento de destino superiores al requerido para la plaza o puesto convocado: 0,15 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado es de 0,50 puntos.

El grado personal deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública en que el funcionario hubiere prestado servicios como funcionario de carrera o laboral fijo, debiendo indicarse expresamente en ella el grado personal ostentado por el aspirante en cuestión, en los términos reseñados en las presentes bases.

a) Experiencia Profesional, hasta un máximo de 3 puntos.

Deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto que pretenda cubrirse. En el caso de que se trate de la cobertura de un puesto de trabajo con cometidos profesionales afines a puestos de trabajo de nivel superior y/o inferior, podrá valorarse la experiencia en los mismos otorgándose las puntuaciones siguientes:

- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual nivel y naturaleza que los ofertados: 0,04 puntos.

- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de superior nivel y naturaleza equivalente que los ofertados: 0,03 puntos.

- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de inferior nivel y naturaleza equivalente que los ofertados: 0,025 puntos.

La experiencia profesional estatutaria como funcionario público, y en el caso de haberla adquirido en régimen de personal laboral, se acreditará mediante copia auténtica de los correspondientes contratos de trabajo y certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique el contenido funcional de los puestos de trabajo desempeñados y responsabilidades asumidas por el aspirante en el puesto en cuestión.

b) Conocimientos, cursos de formación y formación académica, hasta un máximo de 3 puntos, de los cuales:

1) Un máximo de 2 puntos por la suma de los apartados siguientes:

1.1) Superación pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera o para personal laboral indefinido, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondientes al Cuerpo o Escala al que están adscritas las plazas ofertadas, siempre y cuando éstas se hubieren celebrado en los dos años anteriores a la convocatoria respectiva, no habiendo podido ocupar plaza por excedente de cupo al sobrepasar el número de plazas convocadas: 0,25 puntos por proceso selectivo superado en su totalidad.

Para la valoración de este apartado, será preciso la aportación de certificado acreditativo emitido por el secretario del Tribunal o Comisión Permanente de Selección, en el que conste la fecha de realización de las pruebas selectivas de que se trate y la indicación expresa del tipo de plaza convocada, así como el Cuerpo, Escala o Categórica a que la misma se encuentre adscrita.

Por este concepto se podrá obtener una puntuación máxima de 0,5 puntos.

2.2) 1,5 puntos en cursos de formación y formación académica distribuidos del siguiente modo:

* Por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes a las plazas convocadas, dejando a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si el Curso presentado por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP o formación específica impartida por cualquier Administración Pública).

Los cursos realizados en los últimos cinco años contados desde la publicación de esta convocatoria en el B.O.P. de Las Palmas:

- De 10 a 49 horas lectivas: 0.10 por cada curso

- De 50 a 99 horas lectivas: 0.25 por cada curso.

- De 100 horas en adelante: 0.50 puntos por cada curso.

Los cursos realizados hacen más de cinco años desde la publicación de esta convocatoria en el B.O.P. de Las Palmas:

De 10 a 49 horas lectivas: 0.05 puntos por curso

De 50 a 99 horas lectivas: 0.10 puntos por cada curso

De 100 horas en adelante: 0.25 puntos por cada curso.

No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas lectivas, a excepción de los cursos en materia de prevención de riesgos laborales que se valorarán con la puntuación mínima que se refleja en el párrafo siguiente.

En caso de acreditarse formación específica en prevención de riesgos laborales, a la puntuación anterior según su duración se le sumarán 0,05 puntos.

No se valorarán en este apartado los Máster ni los Cursos de Expertos Universitarios, sea de la naturaleza que sean, al quedar valorados en el apartado de “Otros méritos formativos”).

Por este concepto no se podrá obtener una puntuación superior a 1,5 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido y duración.

2) Un máximo de 1 punto por la suma de los apartados que a continuación se indican:

2.1. Por poseer una titulación académica distinta a la exigida para participar en las pruebas, relacionada con las funciones propias del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder:

- Doctorado Universitario: 0,50 puntos.
- Licenciatura: 0,40 puntos.
- Diplomatura: 0,25.

Sólo se valorará el Título de mayor categoría que se aporte a la respectiva convocatoria.

Tampoco se valorarán las titulaciones académicas que hayan sido necesarias para la obtención del título requerido para participar en el proceso selectivo.

Las titulaciones se acreditarán mediante original o copia auténtica de la titulación que se pretenda hacer valer.

2.2. Otros méritos formativos:

Máster o Cursos de expertos universitarios, siempre que los mismos guarden relación con la naturaleza del puesto convocado. No obstante, siempre se valorarán los Máster o Cursos de Expertos Universitarios en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Cada Máster o titulaciones de expertos universitarios se valorará en 0,15 puntos, pudiendo alcanzar en este apartado como máximo hasta 0,45 puntos.

El manejo de los idiomas, escrito y hablado, concretamente del inglés, francés y alemán, como máximo 0,2 puntos por idioma y hasta un máximo total de 0,6 puntos.

Los méritos correspondientes a este apartado se acreditarán mediante original o copia auténtica de la titulación que se pretenda hacer valer. En el caso de los idiomas, la acreditación deberá hacerse mediante certificación expedida al efecto por el correspondiente Centro Oficial o Escuela Oficial de Idiomas acreditativos del nivel de manejo del idioma, no tomándose en consideración aquellas certificaciones que indiquen un nivel de manejo que no sea el anteriormente fijado para el respectivo grupo de clasificación, ni las certificaciones expedidas por Centros que carezcan de la acreditación de Centros Oficiales ni las expedidas por Centros privados. En caso de que el aspirante sea extranjero, la lengua materna se acreditará mediante certificación del consulado correspondiente acreditativa de la nacionalidad del mismo e idioma del que se hace uso en dicho país.

3) Reconocimiento por la labor desempeñada.

Por cada felicitación o reconocimiento público referente a los servicios prestados en la Administración Pública, aprobados por el Pleno o Junta de Gobierno Local u órgano competente de cualquier Administración Pública: 0.25 puntos (hasta un máximo de 0.75 Puntos).

DÉCIMA. Calificación final de las fases de concurso y oposición.

La Calificación final previa al nombramiento, vendrá determinada por la calificación obtenida en la fase de oposición y sumada la fase de concurso, formándose la lista de aspirantes que hayan llegado al final del proceso por riguroso orden de puntuación obtenida (de mayor a menor). La nota máxima del concurso-oposición se fija en 14 puntos, constituidos por los 10 puntos máximos de la fase de oposición y los 4 puntos máximos posibles de la fase de concurso.

DECIMOPRIMERA. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

11.1. Composición:

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán

colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se procurará que su composición también se ajuste al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 51 d) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y su nombramiento corresponderá al órgano convocante.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas, tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo cuarto, en relación con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y será designado por resolución del órgano convocante y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquier de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales. El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera si bien este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo, toda vez que actuará con voz pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

11.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia del Presidente en algunas de las sesiones del Tribunal, actuará el primer vocal designado, como suplente del mismo. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

11.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal, el personal colaborador en su caso y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo que precede, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.4 Colaboradores.

En caso de que por el número de aspirantes que concurren al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento de selección, el Tribunal calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaboradora nombrado en el mismo anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba selectiva.

DECIMOSEGUNDA. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de nombramiento como funcionario de carrera de la Subescala de Gestión.

Calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y propondrá su nombramiento como funcionarios de carrera A2 al órgano convocante.

La persona propuesta para su acceso a la plaza presentará en el Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la forma que se determina a continuación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido

separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

b) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

c) 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.

d) El título académico, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

El aspirante que sea propuesto por el Tribunal Calificador, quedará exceptuado de presentar aquellos documentos que ya obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran

cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

DECIMOTERCERA. Nombramiento, como Funcionario/a de carrera.

El aspirante nombrado funcionario en la plaza convocada, deberá tomar posesión en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso-oposición y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases y/o en las Bases Generales aprobadas por Decreto de 18 de junio de 2008 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 97, de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias, número 167, de 21 de agosto de 2008, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE CONTROL PRESUPUESTARIO, DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Técnico/a Medio de Control Presupuestario (A/A2); Funcionario de Carrera	SISTEMA DE PROVISIÓN: *(marcar con una X) Promoción Interna <input type="checkbox"/>
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (completar los tres campos) BOP _____ BOC _____ BOE _____	

I.I.- DATOS PERSONALES DEL/LA ASPIRANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	
Nacionalidad		Sexo	
II.- DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

II.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Dirección			
Provincia		Municipio	
Código Postal		Teléfono 1	Teléfono 2
Correo electrónico			

III.- TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA *(campo obligatorio) *	
La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de la titulación académica por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía, debiendo aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>

V.- DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria. • No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. • No padecer enfermedad o discapacidad de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme establece el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que el AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA es el responsable del tratamiento de sus datos, los cuales serán tratados con la finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose a AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA en la siguiente dirección: Avda. de las Tirajanas, número 151, 35110, Vecindario. Contacto Delegado de Protección de Datos: DPO@santaluciagc.com

Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados (www.aepd.es). Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en DPO@santaluciagc.com

En _____, a _____ de _____ de 202__

(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

**ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN**

ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 1 puntos)

Entidad _____
Escala, Subescala, Categoría _____
Fecha de inicio (___/___/___) - Fecha de fin (___/___/___)
Número de días cotizados _____
(Puede ampliar este cuadro en caso de haber obtenido antigüedad en otra administración):

Puntuación total

GRADO PERSONAL (hasta un máximo de 0,50 puntos)

Nivel consolidado	Nº	Puntos

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 3 puntos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS POR MES	FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	Nº DE MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual nivel y naturaleza que los ofertados.	0,04				
Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de superior nivel y naturaleza equivalente que los ofertados.	0,03				
Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de inferior nivel y naturaleza equivalente que los ofertados	0,025				
PUNTUACIÓN TOTAL					

CONOCIMIENTOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA (hasta un máximo de 3 puntos)		
SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO (máx 2 puntos)	Puntos	
CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA (máx 1,5 puntos)		
CURSOS DE FORMACIÓN REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	Horas	Puntos
	De 10 a 49 horas	
	De 50 a 99 horas	
	De 100 horas en adelante	
CURSOS DE FORMACIÓN REALIZADOS HACE MÁS DE 5 AÑOS	Horas	Puntos
	De 10 a 49 horas	
	De 50 a 99 horas	
	De 100 horas en adelante	
TITULACIONES (máx 1 punto)		
TITULACIÓN ACADÉMICA DISTINTA A LA EXIGIDA	Titulación	Puntos
	Doctorado universitario	
	Licenciatura	
	Diplomatura	
OTROS MÉRITOS FORMATIVOS	Titulación	Puntos
	Máster o cursos de expertos	
	Cursos en idiomas	
RECONOCIMIENTO POR LA LABOR DESEMPEÑADA (Máx 0,75 puntos)	Puntos	
PUNTUACIÓN TOTAL		

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANEXO III

TEMARIO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE CONTROL PRESUPUESTARIO, DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

PARTE GENERAL.

Tema 1. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. La motivación de la actuación administrativa. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2. Estructura de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 3. Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las Personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 4. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: condiciones. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 6. La presunción de validez de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa y la ejecutividad de los actos administrativos. El principio de autotutela ejecutiva y la ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Archivo electrónico de documentos.

Tema 9. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato

Tema 10. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 11. La Ley de Municipios de Canarias. Estructura. Ámbito de aplicación. Principios de las competencias municipales. Instrumentos participativos.

Tema 12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 13. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Estructura del Decreto 8/2015, de 5 de

febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 15. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Conservación y tutela. Conservación, inventario e inscripción en el Registro. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 16. Los bienes de dominio público local: clasificación. Conservación y tutela. Bienes afectos al uso público. Bienes afectos al servicio público. Bienes comunales. Utilización del dominio público local. Uso general, especial y privativo. Concesiones y autorizaciones demaniales. Mutaciones demaniales.

Tema 17. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Clases. Destino. Enajenación. Cesiones gratuitas. Tutela y gestión.

Tema 18. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.

Tema 19. El presupuesto general de las entidades locales (1). Concepto. Contenido. Anexos. Elaboración y aprobación. Las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 20. El presupuesto general de las entidades locales (2). La clasificación orgánica y por programas. La clasificación económica de los gastos y de los ingresos.

Tema 21. El presupuesto general de las entidades locales (3). Las modificaciones de crédito: concepto, clases, tramitación y financiación.

Tema 22. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 23. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 24. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 25. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 26. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 27. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 28. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 29. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta del Cabildo.

Tema 30. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

En Santa Lucía de Tirajana, a doce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Francisco José García López.