

expone el procedimiento de tramitación a seguir, a reservas de lo que se sustancie en el procedimiento a resultas del trámite de consulta.

Sometida la propuesta a votación, la misma queda aprobada por unanimidad de todos los presentes.”

Pájara, a doce de enero de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DEL ORGANO AMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE PAJARA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

14.641

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

### ANUNCIO

229

Se hace público a los efectos oportunos que por la Alcaldía-Presidencia con fecha 12 de enero de 2023, se ha dictado la siguiente resolución:

#### “RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

De conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 20 de noviembre, HE RESUELTO:

Primero. Nombrar al Primer Teniente de Alcalde, don Martín Alexis Sosa Domínguez, como Alcalde en Funciones de este Ayuntamiento del 13 al 14 de enero de 2023, ambos inclusive, sustituyendo a esta Alcaldía en la totalidad de sus competencias, según la legislación vigente.

Segundo. Notificar esta resolución al interesado y dar traslado del presente a los departamentos de Personal, Intervención y Tesorería Municipales para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero. Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades

Locales, y dese cuenta del mismo al Pleno Municipal en la primera sesión que éste celebre”.

En la Villa de Santa Brígida, a trece de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Miguel Jesús Jorge Blanco.

23.379

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

### ANUNCIO

230

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2023-0056, de fecha 9 de enero de 2023 por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases Específicas que han de regir el procedimiento destinado a cubrir 5 plazas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, como Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, especialmente el artículo 21.1. apartados a) y g), Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir cinco (5) plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, como Funcionarios de Carrera, que se relacionan a continuación, conforme a las bases específicas que se adjuntan como anexo del presente informe propuesta:

Plaza ESCALA Y SUBESCALA GRUPO Y SUBGRUPO

1342 Administración General-Subescala Técnica Grupo A, Subgrupo A1

1189 Administración General-Subescala Técnica Grupo A, Subgrupo A1

1249 Administración General-Subescala Técnica Grupo A, Subgrupo A1

1324 Administración General-Subescala Técnica Grupo A, Subgrupo A1

1331 Administración General-Subescala Técnica Grupo A, Subgrupo A1

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, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DE CINCO PLAZAS VACANTES DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA.

#### PRIMERA. Objeto.

El proceso selectivo tiene por objeto cubrir en propiedad, con carácter de funcionario de carrera, mediante turno libre y por el sistema de oposición, CINCO (5) plazas encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica. Tales plazas se encuentran dotadas 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.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos en la misma categoría que es convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en el Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones en las distintas categorías de Personal Laboral y Funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, aprobadas por acuerdo del Pleno de 28 de enero de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 43, de 8 de abril de 2016.

Las plazas objeto de convocatoria se encuentran

incluidas en las Ofertas Públicas correspondientes a los ejercicios 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 8345/2020 de 18 de diciembre, número 9334/2021 de 24 de noviembre, y número 5411/2022 de fecha 29 de agosto y publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia siguientes: B.O.P. número 158 de 31 de diciembre de 2020, y B.O.P. número 144, de 1 de diciembre de 2021, B.O.P. número 107, de 05 de septiembre de 2022

#### SEGUNDA. Régimen jurídico 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 TRRL).

- 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 (en adelante TREBEP).

- 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.

- 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 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 (en adelante Real Decreto 896/1991).

- 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 (en adelante Real Decreto 364/1995).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

En todo lo no previsto en las presentes Bases Específicas, resultarán de aplicación 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 las convocatorias 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.

Como excepción, durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado al turno de discapacidad, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

CUARTA. Descripción de las plazas convocadas.

Son objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de las mismas, las siguientes plazas:

ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL,  
SUBESCALA TECNICA-GRUPO A, SUBGRUPO  
A1

Plaza ESCALA Y SUBESCALA GRUPO Y  
SUBGRUPO

1342 Administración General-Subescala Técnica  
Grupo A, Subgrupo A1

1189 Administración General-Subescala Técnica  
Grupo A, Subgrupo A1

1249 Administración General-Subescala Técnica  
Grupo A, Subgrupo A1

1324 Administración General-Subescala Técnica  
Grupo A, Subgrupo A1

1331 Administración General-Subescala Técnica  
Grupo A, Subgrupo A1

Del total de plazas convocadas una de las correspondientes a dicha Subescala, se reserva para personas con discapacidad, que participarán en el procedimiento selectivo en la forma y previo cumplimiento de los requisitos que se reseñan en las Bases Generales, así como en las presentes Bases.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Si la plaza reservada no resultase cubierta por personas con discapacidad, la misma se incorporará al sistema de acceso libre acreciendo a las mismas.

En caso de concurrir por el turno de discapacidad, el aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación en el proceso el certificado vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que acredite el grado de discapacidad, la capacidad del aspirante para el desempeño del puesto y las adaptaciones que sean preciso llevar a cabo para facilitar la participación del aspirante, todo ello de conformidad con lo establecido en las presentes Bases.

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, en la Plataforma Convoca y en la web municipal (<http://www.santaluciagc.com>).

SEXTA. Aspectos generales y específicos de la convocatoria.

#### A) 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.

#### B) Aspectos Específicos.

##### B.1. TITULACIÓN REQUERIDA:

Se precisará estar en posesión del título de Licenciatura o Grado universitario equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada, del mismo modo que en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

##### B.2. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:

- Primera

##### B.3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

- Sistema de Oposición
- Turno Libre

##### B.4. TASAS POR DERECHO 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 oposición libre 5 plazas de TAG”, 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 oposición libre 5 plazas de TAG”.

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.

No obstante lo anterior, quedarán exentos del pago de la tasa:

a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, mediante certificación del órgano competente.

b) Los/as aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios, convocadas por esta Administración. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medios de certificados emitidos por la Administración competente.

**B.5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:** Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento de la toma de posesión como Funcionarios de Carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea y, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Finalmente serán de aplicación las anteriores previsiones correspondientes a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En caso de aspirantes extranjeros, deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocadas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario en prácticas.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete 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 y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

SÉPTIMA. Solicitudes: documentos, plazo y forma de presentación.

1. Solicitud 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 que aparece en el ANEXO I de estas Bases, así como el modelo de declaración responsable que aparece en el ANEXO I 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>, y en la Plataforma Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>).

Además deberá presentarse el justificante acreditativo de haber satisfecho la tasa de derechos de examen de la presente convocatoria o documento que acredite estar exento de su pago.

En el caso de personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación, a que se refiere la Base Novena, apartado 1.

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.

- PREFERENTEMENTE se presentarán las solicitudes de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma digital Convoca, accediendo por medio del siguiente enlace (<https://santaluciagc.convoca.online>). Los/las aspirantes podrán presentar su solicitud de participación mediante [cl@ve](mailto:cl@ve) pin o certificado digital.

- Así como por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

OCTAVA. Admisión de aspirantes.

1. Relación Provisional de aspirantes.

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 el día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con los 4 dígitos numéricos del D.N.I. N.I.E. o Pasaporte de cada uno de ellos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará en todo caso subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren

por el turno de discapacidad y que consta en la base séptima de esta Convocatoria.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

## 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 desde el día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (<http://www.santaluciagc.com/>), así como en la Plataforma Convoca.

## 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.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo II 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 y todos ellos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en el desarrollo, por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de un tema de la PARTE GENERAL del temario incluido en el Anexo II. Para ello se extraerán al azar tres temas, y el opositor elegirá de entre ellos el tema a desarrollar. Se valorará el conocimiento de las preguntas del tema elegido y la capacidad de redacción.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los/as opositores/as para la lectura de sus exámenes, en sesión pública.

### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un máximo de 20 preguntas relacionadas con los temas que integran la PARTE ESPECÍFICA del temario incluido en el Anexo II y que podrán ser planteadas, a criterio del Tribunal, tomando como base algún supuesto de hecho práctico que permita su planteamiento y desarrollo o bien directamente como simples preguntas cortas. Se valorará la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los/as opositores/as para la lectura de sus exámenes, en sesión pública.

### TERCER EJERCICIO:

Consistirá en la realización, durante un periodo máximo de dos horas, de un supuesto práctico relacionado con la PARTE GENERAL Y/O ESPECÍFICA del temario incluido en el Anexo II.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia.

El contenido del ejercicio habrá de ajustarse a las instrucciones que consten en el mismo y se valorará el conocimiento de la normativa, la aplicación de la misma al supuesto planteado, la racionalidad en la interpretación de las normas y la contestación dada por los aspirantes a las cuestiones o planteamientos

que consten en el enunciado. Y la valoración de los ejercicios se hará de conformidad con los criterios de corrección elaborados previamente por el Tribunal.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los/as opositores/as para la lectura de sus exámenes, en sesión pública.

**DÉCIMA.** Valoración de los ejercicios y calificación final de la oposición.

Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de las tres pruebas que integran los ejercicios, quedará automáticamente excluido.

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 a partir del día siguiente, 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.

Las comunicaciones que se efectúen por teléfono a través de funcionario público, deberán hacerse constar en el expediente administrativo mediante

diligencia extendida por el Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

La calificación final de la oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y esta cifra se dividirá por 3, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en la del segundo ejercicio, y si pese a ello persistiera el empate se acudiría al primer ejercicio. Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

**DECIMOPRIMERA.** 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 el Boletín Oficial de la Provincia, en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con su publicación en el Tablón de Anuncios y página web 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. Salvo, casos de causa de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

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. Aspirantes con discapacidad. 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 mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las anteriores Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las Bases que rigen la convocatoria o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

5. 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 72 HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO 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.

6. 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.

DECIMOSEGUNDA. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

#### 12.1. 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.

#### 12.2. 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.

### 12.3. 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.

### 12.4 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.

DECIMOTERCERA. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de nombramiento como funcionarios. Presentación de documentos.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, así como en la Plataforma Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>), 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 al órgano convocante.

Las personas propuestas, presentarán en el Servicio

de Recursos Humanos y Organización Administrativa de la Corporación, dentro del plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, 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) Original y copia del Documento Nacional de Identidad ó NIE o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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 concurre.

f) 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.

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

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.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y 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 renuncian antes de su nombramiento, 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.

Los aspirantes nombrados como Funcionarios de Carrera deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los TREINTA DÍAS NATURALES siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 62 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

**DÉCIMOCUARTA.** Adjudicación de las vacantes.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

**DECIMOQUINTA.** Constitución de lista de reserva en la Escala y Subescala convocada.

La constitución de lista de reserva en la Escala y Subescala convocada se confeccionará de la forma que sigue:

- En primer lugar se confeccionará la lista de reserva por orden de puntuación por los candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados Funcionarios de Carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas.

- A continuación con lo anterior, también constituirán parte de la lista de reserva, por riguroso orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios teóricos.

Esto es, la lista de reserva se constituirá en primer lugar y por orden de puntuación con los candidatos que hayan superado los tres exámenes pero no pudieran ser nombrados funcionarios en prácticas primero y Funcionarios de Carrera con posterioridad por no existir plazas suficientes y a continuación, y también por orden de puntuación de mayor a menor, con los candidatos que hayan superado los dos primeros ejercicios teóricos.

La lista de reserva que se constituye a raíz de este proceso selectivo no deja sin efecto la anterior que seguirá vigente hasta la finalización del plazo de CUATRO AÑOS desde su publicación; por tanto, tendrán preferencia para el llamamiento destinado a interinidades para cubrir plaza vacante, los aspirantes de la Lista más antigua para finalizar aquella o bien hasta que, por el transcurso del tiempo, pierdan su vigencia.

Las listas de reserva que se configuren, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes Bases, se regirá en todos sus términos y por lo que resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en el Reglamento de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de Personal Laboral y Funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, aprobadas por acuerdo

de Pleno de 28 de enero de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 43, de 8 de abril de 2016.

DECIMOSÉXTA. 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.

### ANEXO I

#### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE OPOSICIÓN DE CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.**

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Técnico de Administración General (A/A1); Funcionario de Carrera	SISTEMA DE PROVISIÓN: <i>*(marcar con una X)</i> Turno Libre <input type="checkbox"/> Turno de discapacidad <input type="checkbox"/>
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA <i>(completar los tres campos)</i> BOP _____ BOC _____ BOE _____	

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

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

III.- TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA <i>*(campo obligatorio)</i>

V. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEXTA Y SÉPTIMA QUE RIGE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA:

A) DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO. Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y que declaro conocer todos y cada uno de los extremos recogidos en las correspondientes Bases de selección y me someto expresamente a su contenido.

SEGUNDO. Que tengo la nacionalidad española o cumplo los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las Bases por las que se rige el proceso selectivo.

TERCERO. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza de Técnico de Administración General, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

CUARTO. Que tengo cumplidos 16 años y no excedo, de la edad máxima de jubilación forzosa.

QUINTO. Que estoy en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

SEXTO. Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos 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.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado (marcar con una X):

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B) COMPROMISO

PRIMERO. Me comprometo a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía de Canarias, como norma institucional básica de Canarias, y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDO. La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos exigidos en las bases y en la presente solicitud, cuando sea requerido para ello, y en cualquier caso, en el momento a que se refiere las bases.

TERCERO. Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

A la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, teniendo conocimiento que el mismo deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI, cuya fecha de caducidad esté vencida.

b) Recibo o justificante del pago de los derechos de examen, o documento que acredite estar exento de su pago.

c) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, certificación en el que conste el tipo de discapacidad y certificación vinculante del equipo multiprofesional, en su caso.

#### 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](http://www.aepd.es)).

Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en DPO@santaluciagc.com

En Santa Lucía de Tirajana, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

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

#### ANEXO II-

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales y principios que informan la Constitución. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. La garantía y la suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición, organización y funciones. Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principio de unidad y de autonomía. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. Canarias: Historia, Geografía y Economía. El Parlamento de Canarias. Gobierno y Administración.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Disposiciones generales. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. La organización territorial de Canarias. Los órganos de relevancia estatutaria.

Tema 9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho de la Unión Europea: Tratados, los reglamentos comunitarios y las directivas y su transposición al ordenamiento español.

Tema 10. Las fuentes del Derecho público. Concepto y enumeración. Jerarquía. Los artículos del Código Civil relativos a: la aplicación de las normas jurídicas y la eficacia general de las normas jurídicas. La Ley como fuente del Derecho administrativo. Clases. La entrada en vigor de las leyes.

Tema 11. Ley orgánica. La Ley de Presupuestos Generales del Estado. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Real Decreto Ley y Real Decreto Legislativo. Normas equivalentes de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La reserva de Ley y los límites de la potestad reglamentaria. El Reglamento, concepto. Clases. El Real Decreto. Procedimiento de elaboración. Órdenes ministeriales. Normas equivalentes de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. Otras fuentes del Derecho: los Tratados internacionales. La costumbre y los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia y la doctrina. Las Instrucciones y Circulares. La práctica administrativa.

Tema 14. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. El Derecho administrativo: concepto y características. Las fuentes del Derecho administrativo.

Tema 15. 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 16. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y principios generales. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 17. La potestad organizatoria de la Administración. Concepto de órgano administrativo. Creación, modificación y supresión de los órganos

administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 18. Los órganos de las Administraciones públicas. Competencia. Delegación de competencia. Avocación. Encomiendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Decisiones sobre competencia. La invalidez de los actos administrativos por causa de incompetencia.

Tema 19. La relación jurídico administrativa. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. Derecho subjetivo e interés legítimo. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 20. 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 21. Estructura de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 22. 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 23. 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 24. 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 25. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales.

El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 26. La ordenación del procedimiento y el expediente Administrativo. Impulso, concentración, cumplimiento de trámites y las cuestiones incidentales. La abstención y la recusación.

Tema 27. La instrucción del procedimiento: disposiciones generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 28. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Especialidades en los procedimientos sancionadores y en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. La terminación convencional.

Tema 29. La suspensión del plazo máximo para resolver. La ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 30. 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 31. Registros electrónicos de apoderamientos. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Documentos electrónicos administrativos. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

Tema 32. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos

administrativos. Suspensión de la ejecución. Clases de recursos.

Tema 33. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias relativas a la impugnación de los actos de las Entidades locales. Las partes: legitimación. El objeto del Recurso Contencioso Administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 34. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 36. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 37. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 38. 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 39. Las partes en los contratos del sector público. Capacidad, solvencia y clasificación del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. El responsable del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 40. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: el expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. La Mesa de contratación:

funciones y especialidades de composición en la Administración local. Especialidades de tramitación de los contratos menores.

Tema 41. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos. Examen de las proposiciones, clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 42. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 43. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 44. 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.

Tema 45. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

## PARTE ESPECIAL

Tema 46. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

Tema 47. Relaciones entre la Administración central, la autonómica y la Local. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las Entidades Locales.

Tema 48. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento

de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 49. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 50. Santa Lucía de Tirajana. Situación geográfica. Población. Centros y servicios municipales. El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características.

Tema 51. La organización municipal (1). El régimen ordinario de Ayuntamiento órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Atribuciones. Delegaciones.

Tema 52. La organización municipal (2). Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 53. La organización municipal (3). Descentralización funcional. Organismos Autónomos locales. Entidades públicas empresariales locales. Las Sociedades mercantiles locales. Iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas. Las sociedades dependientes del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Tema 54. La organización municipal (4). El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Tema 55. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Elección. Duración del mandato. Derechos y obligaciones. Derecho de acceso a la información. Los Grupos políticos.

Tema 56. La Ley de Municipios de Canarias. Estructura. Ámbito de aplicación. Principios de las competencias municipales. Instrumentos participativos.

Tema 57. 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 58. La Ley de Cabildos Insulares. Organización de los Cabildos y sus competencias.

Tema 59. Otras Entidades locales, especialmente las Mancomunidades. La Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria.

Tema 60. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, quórum de asistencia y votación, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. Libro de Decretos. Certificados de acuerdos y resoluciones.

Tema 61. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 62. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones y licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 63. 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 64. 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 65. 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 66. 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 67. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Clases. Destino. Enajenación. Cesiones gratuitas. Tutela y gestión.

Tema 68. 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 69. 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 70. El presupuesto general de las entidades locales (3). Las modificaciones de crédito: concepto, clases, tramitación y financiación.

Tema 71. 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 72. 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 73. 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 74. 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 75. 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 76. 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 77. 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 78. Régimen jurídico del suelo: contenidos de la propiedad del suelo. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo. Régimen jurídico del suelo urbano, urbanizable y rústico.

Tema 79. Ordenación del suelo en la legislación canaria. Principios y criterios de ordenación. Clasificación de los instrumentos de ordenación. Instrumentos de ordenación urbanística. Instrumentos complementarios. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación. Régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación.

Tema 80. Sistemas de ejecución pública. Sistemas de ejecución privada. Ejecución de los sistemas generales y actuaciones urbanísticas aisladas. Convenios urbanísticos. Patrimonio público del suelo: bienes integrantes, destino y enajenación.

Tema 81. Los títulos habilitantes para la realización de actuaciones urbanísticas. Actuaciones sujetas a licencia y actuaciones sujetas a comunicación previa. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Efectos de la presentación de la comunicación previa.

Tema 82. Mecanismos de protección de la legalidad urbanística. Competencia y procedimiento para el restablecimiento de la legalidad urbanística. Orden y medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística.

Tema 83. 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.

Tema 84. El Derecho laboral. El contrato de trabajo. El personal laboral. Convenio colectivo. Derechos y obligaciones del personal laboral.

Tema 85. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Clases. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión y procedimiento.

Tema 86. Las Escalas de Funcionarios en la Administración local. Los Funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones y puestos reservados. La Escala de Administración General, subescalas y cometidos. La Escala de Administración Especial, subescalas, clases y cometidos.

Tema 87. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Evaluación de los recursos humanos.

Tema 88. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Situaciones administrativas de los funcionarios locales

Tema 89. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 90. La igualdad entre hombres y mujeres. Políticas públicas para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios de la actuación pública en la Comunidad Autónoma Canaria. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

En Santa Lucía de Tirajana, a nueve de enero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

11.758

## **M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE**

### **ANUNCIO**

#### **231**

Mediante Sesión Ordinaria del Pleno del M.I. Ayuntamiento de Telde, de fecha 28 de diciembre de 2022, se acuerda APROBAR INICIALMENTE EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE TELDE, expediente número 22950/2022, someténdolo a información pública durante un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.