

DOCUMENTO GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. ORIGINALES DE LAS FACTURAS PAGADAS ajustándose a las fechas que señala la convocatoria.

No tienen validez como factura: tickets, recibos, albaranes...

Las facturas deberán cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente:

- Nombre, dirección, NIF/CIF del proveedor.
- Nombre, dirección, NIF/CIF del club o entidad.
- Descripción detallada del gasto: número de unidades con su coste unitario. En el caso de billetes o alojamiento citar el nombre de la persona.
- Detallar el IGIC por separado o aclarar su posible exención.
- Es imprescindible que las facturas estén selladas y firmadas por el proveedor.
- Aportar acreditación del pago: contado-efectivo (el proveedor lo hará constar en la factura), transferencia, cheque nominativo...
- Las facturas por importe igual o superior a 2.500 euros no podrán ser abonadas en efectivo, teniendo que acreditarse el pago mediante transferencia, cheque nominativo...

2. CERTIFICADO ORIGINAL emitido por la Federación/ Delegación en el que se hagan constar los gastos federativos pagados por el beneficiario.

Para los gastos de arbitraje, certificado emitido por el Comité de Árbitros de la Federación/ Delegación correspondiente sobre los pagos realizados objeto de la subvención.

Los Certificados de la Dirección General de Deportes tienen una validez de 6 meses y deberán estar en vigor durante todo el procedimiento, debiendo hacer constar el número de inscripción e identidad del presidente y secretario, además de estar al corriente de todas las obligaciones registrales.

El beneficiario será responsable de la correcta

ejecución de las actividades subvencionadas, ya sean llevadas a cabo por cuenta propia o contratada, y de que dispongan de todas las medidas de seguridad y control exigidas.”

En Puerto del Rosario, a quince de octubre de dos mil diecisiete.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Nicolás Gutiérrez Oramas.

83.128

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Recursos Humanos y Organización

ANUNCIO

3.248

Por la presente comunicación se hace público el **Decreto de la Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento nº 2882/2018**, de fecha 22 de mayo de 2018, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que le están conferidas por el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales citadas en los antecedentes expositivos de este Decreto, HA RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir ocho (8) plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, con funcionarios de carrera, conforme a las bases específicas siguientes:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA **CONVOCATORIA** PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA OCHO (8) **PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**.

PRIMERA. Objeto.

El proceso selectivo tiene por objeto cubrir, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de oposición libre de ocho (8) plazas encuadradas en la Escala de

Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A1), 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). 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, 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 2015, 2016 y 2017, aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada del Área de Recursos Humanos número 3048/2015 de 18 de mayo y Decretos de la Alcaldía número 5079/2016 de 3 de agosto y número 7757/2017 de 7 de noviembre y publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia siguientes: B.O.P. número 68 de 27 de mayo de 2015, B.O.P. número 97 de 12 de agosto de 2016, y B.O.P. número 137 de 15 de noviembre de 2017, respectivamente.

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.

- 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- 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, 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 ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA-GRUPO A, SUBGRUPO A1

Plaza	ESCALA Y SUBESCALA	GRUPO Y SUBGRUPO
1249	Administración General-Subescala Técnica	Grupo A, Subgrupo A1
1323	Administración General-Subescala Técnica	Grupo A, Subgrupo A1
1330	Administración General-Subescala Técnica	Grupo A, Subgrupo A1
1321	Administración General-Subescala Técnica	Grupo A, Subgrupo A1
1325	Administración General-Subescala Técnica	Grupo A, Subgrupo A1
1331	Administración General-Subescala Técnica	Grupo A, Subgrupo A1
1324	Administración General-Subescala Técnica	Grupo A, Subgrupo A1
1037	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 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 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 núm. 167 de 21 de agosto de 2008, así como en las presentes Bases (Séptima en todos sus apartados).

En todo caso, se considerarán afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100 los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad. No obstante la reserva se hace teniendo en cuenta que el aspirante afectado por una discapacidad tendrá que superar y acreditar, en su momento, el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo a que se refiere la respectiva convocatoria. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

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 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. Definición de las tareas inherentes a la totalidad de las plazas convocadas:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne a cada puesto en particular corresponde a los integrados en la Subescala Técnica de Administración General, las de nivel superior, no reservadas a la Subescala técnica de administración especial.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del 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 ambos casos, corresponde a las plazas objeto de las presentes Bases, las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, y en consecuencia funciones predominantemente burocráticas:

En la Subescala Técnica, mediante la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

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

SEXTA. Desarrollo específico del procedimiento de selección.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo

conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

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 las mismas 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.santaluciagc.com>).

SÉPTIMA. Aspectos generales y específicos de la convocatoria.

A) Aspectos generales.

Los aspectos generales de la convocatoria son los que aparecen 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 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.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Santa Lucía que figura como Anexo II y III de las presentes Bases, que les será facilitado, gratuitamente en las oficinas de registro municipales o bien a través de Internet consultando

la página web <http://www.santaluciagc.com> (opción Oferta Pública de Empleo/Convocatorias/Proceso Selectivo “Convocatoria para cubrir mediante sistema de oposición libre y con el carácter de funcionario de carrera ocho (8) plazas de Técnico de Administración General”). A tal efecto, una vez obtenido por duplicado -al objeto de que el interesado se quede con copia-el modelo de instancias, vendrán obligados posteriormente a presentar la instancia por registro general de entrada del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía y/o por cualquiera de los medios previstos por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Aspectos Específicos.

B.1. TITULACIÓN REQUERIDA:

Para concurrir a las plazas pertenecientes a la Subescala de Técnico de Administración General, se precisará estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.2 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

También podrán concurrir quienes acrediten estar en posesión de los Grados universitarios equivalentes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). En todos los casos, la fotocopia compulsada de la titulación y documentos que acrediten su equivalencia u homologación, habrán de presentarse con carácter previo al nombramiento como funcionarios en prácticas, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

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: Oposición Libre

B.4. TASAS POR DERECHO DE EXAMEN:

La Tasa por derechos de examen es de 36 euros, que habrán de abonarse mediante Autoliquidación que se

efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Santa Lucía y que estará a disposición de los aspirantes en la Caja Municipal. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en la Caja Municipal.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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-Oficinas Municipales de Vecindario. Tesorería. Pruebas selectivas de “Convocatoria oposición libre plazas de Técnico de Administración General 2018”, Avenida de las Tirajanas, s/n”.

b) La orden de transferencia deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía. 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 plazas de Técnico de Administración General 2018”.

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. PERIODO DE PRÁCTICAS: El período de prácticas será para las plazas convocadas de SEIS meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas se realizarán en los servicios que se establezcan, pudiendo consistir en la rotación por los servicios municipales, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos que hayan de serle considerados. El período de prácticas finalizará con la declaración por el Tribunal Calificador de APTO/NO APTO, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados.

B.6. 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 en prácticas primero y como funcionarios de carrera después, 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.

OCTAVA. Solicitudes.

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

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se anexa a las presentes Bases, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Justificante acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen de la presente convocatoria o documento que acredite estar exento del pago de los derechos de examen.

b) Declaración responsable de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsión, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en Prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir

que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito de falsedad en documento público.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, 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 VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la última publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal <http://www.santaluciagc.com> (opción Oferta Pública de Empleo/Convocatorias), así como extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página

web municipal, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3. Lugar y forma de presentación de la solicitud.

Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales:

3.1. Registro General de las Oficinas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, sito en la Avenida de Las Tirajanas, número 151, 35110 Santa Lucía; así como en los registros desconcentrados de este Ayuntamiento o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aplicable en virtud de la disposición transitoria cuarta y de la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de Unidades y Oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del R.D. 1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

NOVENA. 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, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, 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.

Se considerará 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, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, 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 necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

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 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.

DÉCIMA. Procedimiento de selección y fases del mismo.

La selección se efectuará por el sistema de oposición libre, por expresa disposición del artículo 169 2 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I 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, y en ellos se adoptarán las

medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes):

A) EJERCICIO TEÓRICO:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo, por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de un tema del programa que figura como Anexo I. Para ello se extraerán al azar tres temas de los que integran la parte general del temario, y el opositor elegirá de entre ellos el tema a desarrollar.

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 anexo I 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 especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias.

B) EJERCICIO PRÁCTICO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, una propuesta de resolución de expediente, según el supuesto que planteará el Tribunal antes de la iniciación del ejercicio, relacionado con las materias contenidas en el temario que se incorpora como Anexo I a la presente convocatoria.

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 acudan provistos y en ambos casos las conclusiones que se formulen deberán ser lo suficientemente específicas y condensadas para obtener la información relevante y fiable sobre el supuesto expuesto.

En todos los ejercicios de la fase de oposición se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la Jurisprudencia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa jurídica.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que

cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

De la misma manera, en caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano, podrá ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado, a efectos de llevar a cabo tal comprobación, y evaluado en el desarrollo del ejercicio, si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

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. 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 de un plazo mínimo de 24 horas y máximo de 3 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 Funcionario en cuestión y visto bueno del Jefe de Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

De tal manera que si no se supera uno de ellos el aspirante quedará automáticamente eliminado y no podrá pasar al siguiente ejercicio. La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios teóricos y prácticos entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por 3, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios, así como la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

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 fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en la del segundo ejercicio teórico, y si pese a ello persistiera el empate se acudiría al primer ejercicio teórico. Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

DÉCIMO-PRIMERA. 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. 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. En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma.

6. 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 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.

7. 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.

DÉCIMO-SEGUNDA. 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.

Del mismo modo, la pertenencia al Tribunal Calificar lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Si fuera posible, la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará de manera conjunta con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

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 o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas 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 Asesores especialistas y colaboradores.

El Tribunal bien por medio de su presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, en especial para llevar a cabo la preparación y calificación de las pruebas técnicas, así como para asesorar al Tribunal en cualquier aspecto en que lo precise. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate y actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los asesores especialistas se hará pública en el Tablón de Anuncios correspondiente y en la web municipal y en el anuncio se indicará el motivo concreto de tal designación. Todo ello a efectos de que por los interesados puedan ejercitarse los derechos de recusación.

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.

DÉCIMO-TERCERA. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de nombramiento como funcionarios en prácticas. Presentación de documentos.

13.1. Presentación de documentos:

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 en prácticas al órgano convocante.

Las personas propuestas para su acceso a la condición de funcionario en prácticas, presentarán 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) Fotocopia, debidamente compulsada, 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 concurra.

f) Dos fotografías del tamaño carné de identidad.

g) 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.

h) 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, 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 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.

13.2. Nombramiento como funcionarios en práctica y período de prácticas. Una vez aportada la documentación a que se refiere la anterior base 13.1,

se acordará el nombramiento como funcionarios en práctica de los aspirantes propuestos por el Tribunal. 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 como funcionario en prácticas.

Finalizado el período de prácticas, el Tribunal Calificador deberá reunirse para evaluar a los aspirantes, previo informe del/los servicio/s en los que los mismos hayan llevado a cabo sus prácticas, valorando las mismas con la declaración de APTOS/NO APTOS de los mismos.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

Tras el nombramiento como funcionarios en práctica, percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

Los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionarios de carrera o interinos o como personal laboral, deben optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente además de los trienios reconocidos o las retribuciones correspondientes al puesto que estén

desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieren reconocidos. En todo caso, estos funcionarios en prácticas deberán reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en el nuevo cuerpo o escala.

El resto de funcionarios en prácticas, que no sean los reseñados en el párrafo precedente, que sean nombrados funcionarios de carrera al haber superado el período de prácticas, continúan percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

DÉCIMO CUARTA. Nombramiento, como Funcionario de Carrera.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan sido declarados APTOS, como superación del período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas hasta el momento del nombramiento como funcionario de carrera, de manera que quede garantizada en la medida de lo posible la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas. En tal caso el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. Pudiendo llevarse a cabo los nombramientos unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de cuanto se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza 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 de la oposición y del nombramiento conferido.

DÉCIMO QUINTA. 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.

DÉCIMO SEXTA. 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 en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, 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 aquélla 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, 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.

DÉCIMO SÉPTIMA: 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

TEMARIO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1)

PARTE GENERAL

TEMA 1. El sistema constitucional: La constitución española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

TEMA 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los

derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

TEMA 3. Defensor del pueblo en la Constitución. Su ley orgánica. Relaciones de este con la administración.

TEMA 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

TEMA 5. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

TEMA 6. El gobierno y la administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

TEMA 8. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La Economía y la Hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

TEMA 10. La organización territorial del Estado en la Constitución (continuación): Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 11. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

TEMA 12. Los procesos constitucionales. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

TEMA 13. Los Tratados Internacionales en la Constitución Española: Especial referencia al Derecho de la Unión Europea, sus fuentes y relaciones con el ordenamiento jurídico español.

TEMA 14. De la Comunidad Europea a la Unión Europea. Los tratados constitutivos y el tratado de la Unión Europea. Estado natural de la ampliación de la Unión Europea. La Europa de los 28. El Tratado de Lisboa.

TEMA 15. Instituciones que integran la Unión Europea (I): Composición y funciones del Consejo, la Comisión y el Parlamento Europeo.

TEMA 16. Instituciones que integran la Unión Europea (II): Composición y funciones del Tribunal de Justicia y el Tribunal General. El Tribunal de Cuentas. El Consejo Económico Social. El Comité de las Regiones. El Banco Europeo de Inversiones.

TEMA 17. La Política regional de la Unión Europea. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

TEMA 18. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, de trabajadores, de establecimiento y prestación de servicios y capitales.

TEMA 19. La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

TEMA 20. El concepto del Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. Relaciones del Derecho administrativo con otras disciplinas y ciencias. La llamada Ciencia de la Administración.

TEMA 21. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía. La Ley como fuente del Derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

TEMA 22. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

TEMA 23. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La Administración del Estado

como persona jurídica. Las Comunidades Autónomas. La diversificación de Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. Capacidad Jurídica de los entes públicos.

TEMA 24. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestades regladas. Potestades discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. Derecho subjetivo. Interés legítimo. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

TEMA 25. Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Declaración de lesividad de los actos anulables. Conversión, conservación y convalidación. Revocación de actos. Corrección de errores materiales y de hecho.

TEMA 26. La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

TEMA 27. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

TEMA 28. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

TEMA 29. El recurso económico-administrativo. La materia económico-administrativa. Actos impugnables ante los tribunales económico-administrativos. El recurso de reposición previo a la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones. Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa.

TEMA 30. Los conflictos jurisdiccionales. Concepto. Regulación. Requisitos. Conflictos positivos. Conflictos negativos. Órgano decisorio. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Procedimiento en Primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

TEMA 31. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 32. La expropiación forzosa: La potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La "causaexpropiandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. La reversión expropiatoria. Las expropiaciones especiales.

TEMA 33. La organización administrativa. Concepto. Modelos organizativos. Presupuestos constitucionales. La competencia en la constitución y su desarrollo. Teoría del Órgano y oficio Público. Doctrina. Clases de órganos. Creación. Relaciones entre estos. Conflictos de competencias. Principios de la organización administrativa. Eficacia. Competencia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración. Coordinación. Autonomía. Tutela y control.

TEMA 34. Principios reguladores de la Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado en su Ley Reguladora. Órganos centrales y su estructura. Órganos territoriales. Especial referencia

al Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Estructura de los servicios periféricos.

TEMA 35. La administración Institucional. Clases de entes institucionales. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. Concepto. Regulación legal. Creación. Clases. Control. La denominada "Administración Independiente". Entidades Públicas Empresariales. Sociedades mercantiles públicas y fundaciones públicas.

TEMA 36. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: Antecedentes. Regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social. El Consejo Consultivo de Canarias: concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Funciones. Especial consideración de los dictámenes preceptivos.

TEMA 37. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. La legislación de Régimen local. La reforma del Régimen local en España. La Carta Europea de Autonomía Local. Los municipios en la Ley 7/2015 de 1 de abril de los Municipios de Canarias.

TEMA 38. 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.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 39. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común. El municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal.

TEMA 40. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de resoluciones de la Alcaldía. Los órganos complementarios: caracteres y atribuciones. Otros

regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

TEMA 41. Elección de concejales, y diputados. Elección de otras Autoridades Locales. Normas electorales. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. El recurso contencioso-electoral. La isla. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Aéreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

TEMA 42. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

TEMA 43. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los Tribunales. Los Bandos. Naturaleza. Publicación. Límites. Impugnación.

TEMA 44. Singularidades del Procedimiento Administrativo y del Acto Administrativo en la esfera local. La revisión y revocación de los actos en vía administrativa en la Administración Local. Tramitación de los expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 45. Los bienes de las Entidades locales (I). Concepto y regulación. Clasificación. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Conservación y tutela de los bienes. Conservación, inventario, inscripción en el Registro. Contabilidad patrimonial. Prerrogativas de las entidades locales respecto de los bienes: acción investigadora, deslinde, recuperación de oficio y desahucio Administrativo.

TEMA 46. Los bienes de las Entidades Locales (II): Bienes de dominio público: Clasificación. Bienes afectos al uso público, bienes de servicio público y bienes comunales. Adquisición del dominio público local. Utilización de los bienes de dominio público:

Uso común (general y especial). Uso privativo, Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común. Los bienes de las Entidades territoriales de ámbito inferior al municipal. El patrimonio privado de la Administración. Concepto. Clasificación. Utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación y cesión de los bienes patrimoniales.

TEMA 47. 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 48. Ordenación del suelo en la legislación canaria. Principios y criterios de la ordenación. Clasificación de los instrumentos de ordenación. Evaluación Ambiental Estratégica. Instrumentos de ordenación urbanística. Instrumentos complementarios. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación. Régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación. Régimen jurídico de las edificaciones en situación legal de consolidación.

TEMA 49. Sistemas de ejecución pública. Sistemas de ejecución privada. Ejecución de los sistemas generales y actuaciones urbanísticas aisladas. Convenios urbanísticos. Patrimonio Público de Suelo.

TEMA 50. Intervención administrativa a través de actos autorizatorios y Comunicaciones previas. Conservación de obras y edificaciones. Inspección Técnica de Edificaciones. La situación legal de ruina. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención.

TEMA 51. Mecanismos de protección de la legalidad urbanística. Competencia y procedimientos para el restablecimiento de la legalidad urbanística. Orden y medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística. Medidas provisionales. Revisión de licencias y actos autorizatorios.

TEMA 52. La actividad económica en la esfera local. Antecedentes. Situación actual. Especial referencia al monopolio. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa y gestión indirecta.

TEMA 53. Los contratos administrativos (I). Naturaleza jurídica. Legislación aplicable y ámbito

de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio, el valor estimado. Requisitos para contratar con la Administración. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Recurso especial en materia de contratación Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Criterios de adjudicación. Adjudicación de los contratos en sus diferentes modalidades.

TEMA 54. Los contratos administrativos (II). Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Suspensión y extinción de los contratos. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

TEMA 55. Los contratos administrativos (III). Clases de contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contratos de servicios. Contratos mixtos. Contratos Menores. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 56. El sistema tributario español con especial referencia a la Ley General Tributaria. La Ley General Tributaria: disposiciones generales del ordenamiento tributario, los tributos y disposiciones generales en la aplicación de los tributos.

TEMA 57. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Estructura. Principios generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial.

TEMA 58. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Las competencias de las Entidades locales en materia tributaria. Imposición y ordenación de los tributos locales. La gestión tributaria en la Administración local. El recurso de reposición en el ámbito tributario local.

TEMA 59. La inspección de los tributos. Funciones y Facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios

TEMA 60. Regulación legal de tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Subvenciones y otros ingresos de derecho público en las Entidades locales. Las operaciones de crédito en el ámbito local.

TEMA 61. Regulación legal de los impuestos obligatorios de las entidades locales: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 62. Regulación legal de los impuestos potestativos de las entidades locales: el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. La cesión de la recaudación de impuestos del Estado y la participación de las entidades locales en los tributos del Estado. Régimen especial de Canarias.

TEMA 63. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

TEMA 64. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del Presupuesto de Gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 65. La ejecución del presupuesto de gastos e 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 66. 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 67. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes Económico Financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento

financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 68. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

TEMA 69. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: Los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

TEMA 70. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 71. Marco Integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económica financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de Auditoría del Sector Público.

TEMA 72. El control externo de la actividad Económico Financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable; concepto y régimen jurídico.

TEMA 73. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los

ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 74. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos, El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros Entes Públicos.

TEMA 75. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

TEMA 76. El Crédito Local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

TEMA 77. 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 78. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones: régimen jurídico.

TEMA 79. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura. El personal al servicio de las Entidades locales: Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

TEMA 80. El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): Derechos y deberes. Derechos

colectivos. Sindicación y representación. El derecho a la huelga. La negociación colectiva. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 81. El Derecho del Trabajo. Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Derechos y deberes laborales.

TEMA 82. El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): Derechos económicos y sistema retributivo. Derechos pasivos de los funcionarios locales. El Régimen de Seguridad Social: régimen general y regímenes especiales. Acción protectora de la Seguridad social. Tipos y características de las prestaciones.

TEMA 83. La planificación de los recursos humanos en la Administración Pública: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos. Los planes de Empleo. Oferta de Empleo. Las relaciones de puestos de trabajo.

TEMA 84. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de calidad en las Administraciones Públicas. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

TEMA 85. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

TEMA 86. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Diferencias entre Ayuntamientos de régimen común y de gran población.

TEMA 87. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de

Servicios de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de Prevención de riesgos laborales. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Los recursos preventivos.

TEMA 88. 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. Políticas de bienestar social. (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres).

TEMA 89. CANARIAS: Historia-Geografía y Economía. EL REGIMEN AUTONOMICO DE CANARIAS. El Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen Económico y Fiscal.

TEMA 90. SANTA LUCÍA. Historia, Costumbres, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Santa Lucía. El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características de la comarca.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CUBRIR PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. DATOS PERSONALES

Apellidos _____

Nombre _____ Fecha de Nacimiento _____ D.N.I. _____

Dirección _____ Tfno. _____

Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Tipo de Proceso: SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

Plazas Convocadas: 8 PLAZAS. Grupo A1 Escala Administración General Subescala Técnica.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

BOP _____

BOE _____

TITULO CON QUE CONCORRE: _____

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

4. TURNO POR EL QUE CONCORRE

Por turno libre

Por turno de discapacidad

El/la abajo 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 ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Santa Lucía, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las listas de reserva, aprobados por el Ayuntamiento de Santa Lucía.

En _____, a ____ de _____ de 2018.

Firma:

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR OCHO (8) PLAZAS CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA

D/D^a _____ con domicilio en _____, y Documento Nacional de Identidad número _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR OCHO (8) PLAZAS PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE TÉCNICA SUPERIOR, CORRESPONDIENTES A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Santa Lucía, para cubrir plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica Superior, es decir:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base segunda, requisitos de los aspirantes, apartado a), de la convocatoria y Bases por las que se rige el proceso selectivo.

b) Poseer 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.

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

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

e) 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):

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

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

Firma

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web del mismo, <http://www.santaluciagc.com>, y finalmente, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, en el que se indicará el lugar en que el texto íntegro se encuentra expuesto.

TERCERO. Del presente Decreto dese traslado a la Dirección General de la Función Pública, y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

En Santa Lucía, a

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Dunia E. González Vega.

LA SECRETARIA GENERAL, Marta Garrido Insúa.

En Santa Lucía, a veintidós de mayo de dos mil dieciocho.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Dunia E. González Vega.

89.602

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

ANUNCIO

3.249

Anuncio, relativo a la aprobación de las Bases para la configuración de una lista de reserva, mediante el sistema de concurso oposición, para la provisión con carácter interino del puesto Ingeniero Técnico Agrícola, en la plantilla del Ayuntamiento de Teguisse.

Don Oswaldo Betancort García, Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Teguisse,

HACE SABER:

Por la presente se hace público que se ha dictado por esta Alcaldía, y así consta en el Libro de Decretos la Resolución número 1.473/2018, de fecha 10 de mayo de 2018, por la cual se aprueban las Bases para la configuración de una lista de reserva, mediante el sistema de concurso oposición, para la provisión con carácter interino del puesto Ingeniero Técnico Agrícola, en la plantilla del Ayuntamiento de Teguisse.

Vista la necesidad de aprobar la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso de selección para la formación de lista de reserva específica, en el puesto Ingeniero Técnico Agrícola perteneciente al Grupo