

## Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes

### Dirección General de Administración Pública

#### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

#### 10.319

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Directora General de Administración Pública registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 41.597/2016, de 15 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición libre y con el carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, 4 plazas de Técnico de Administración General y 3 plazas de Técnicos de Gestión.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA 4 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y 3 PLAZAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN

#### ANTECEDENTES

Primero. Providencia de la Concejalía Delegada de RRHH y de la Dirección General de Administración Pública, de inicio de expediente para la convocatoria de proceso de selección, para cubrir las siguientes plazas con funcionarios de carrera:

#### A) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA-GRUPO A, SUBGRUPO A1

Código RPT	ESCALA - SUBESCALA	Puesto de trabajo
PGU-F-08	Administración General, Subescala Técnica	Urbanismo
SDC-F-05	Administración General, Subescala Técnica	Desarrollo Económico
PER-F-03	Administración General, Subescala Técnica	Administración de Personal
GSU-F-02	Administración General, Subescala Técnica	Servicios Sociales

#### B) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN-GRUPO A, SUBGRUPO A2

Código RPT	ESCALA - SUBESCALA	Puesto de trabajo
SDC-F-09	Administración General, Subescala de Gestión	Desarrollo Económico
SDC-F-08	Administración General, Subescala de Gestión	Desarrollo Económico
SGT-F-03	Administración General, Subescala de Gestión	Secretaría General Técnica

Segundo. Se encuentran vigentes actualmente las Bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016.

Tercero. Que atendiendo a la Orden instada por la Jefatura de Servicios de Recursos Humanos se han elaborado las bases específicas que se adjuntan como anexo a la presente propuesta de resolución, para su aprobación por el órgano competente, adjuntándose asimismo los documentos de retención de crédito a futuro para la convocatoria interesada.

Cuarto. Informe de fiscalización de conformidad de la Intervención General, de fecha 7 de diciembre de 2016.

#### NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL)

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).

- Real Decreto Legislativo 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, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

##### 1. Sobre el objeto del procedimiento.

El objeto del procedimiento es proceder a la mayor brevedad posible a la convocatoria del correspondiente proceso selectivo destinado a cubrir las plazas correspondientes a la Escala de Administración General, subescala Técnica y de Gestión, debidamente identificadas en los antecedentes expositivos del presente informe propuesta e incluidas en las Ofertas Públicas correspondientes a los ejercicios 2013 y 2015, aprobadas por acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fechas 5 de diciembre de 2013, y de 1 de abril de 2015 y publicadas en el BOP número 11 de fecha 22 de enero de 2014, y en el BOP número 48 de fecha 15 de abril de 2015, respectivamente. Asimismo, la Oferta de Empleo de 2015 resultó ampliada siendo objeto de una oferta complementaria de las plazas destinadas a promoción interna, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de diciembre de 2015, publicada en el BOP número 16 de 5 de febrero de 2016.

Dispone el artículo 55 del TREBEP que:

“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los

principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

Establece en este sentido el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

“1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Resulta por ello incuestionable la necesidad de llevar a cabo la aprobación y publicidad de las Bases y de la correspondiente convocatoria.

Por lo que se refiere al sistema selectivo, dispone el artículo 60 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, EBEP.

“1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

(...)

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o 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 funcionarios de carrera.”

Por lo que se refiere al concreto sistema de selección que ha de aplicarse a las Subescalas Técnica y de Gestión, de la Escala de Administración General, dice el artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, TRRL, que “a) El ingreso en la Subescala Técnica se hará por oposición libre y se precisará estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

(...).”

### 3. Existencia de crédito adecuado y suficiente

Las plazas que se convocan se encuentran incluidas en la Plantilla Orgánica y, por tanto, dotadas presupuestariamente, tal como figura en los Anexos de Personal. Ahora bien, estima esta Jefatura de Servicios que, dada la complejidad burocrática del expediente en cuestión, así como la dilación en el tiempo que este tipo de procedimientos conlleva, como consecuencia del cumplimiento de plazos y de la realización de las sucesivas pruebas que han de llevarse a cabo, por expresa disposición legal, llevar a cabo una retención de crédito con cargo al ejercicio presupuestario de 2016 resultaría innecesario, ya que resulta imposible ejecutar el crédito que se retenga hasta tanto se lleve a cabo el nombramiento de los funcionarios de carrera que, finalmente, resulten propuestos en el proceso.

Estimando que la duración mínima del proceso selectivo en cuestión, desde que se aprueben la convocatoria y Bases hasta el nombramiento de funcionarios en prácticas, será de SEIS MESES, resulta más apropiado llevar a cabo un retención de crédito a futuro, en lugar de practicar retenciones de crédito de imposible ejecución en el presente ejercicio presupuestario y, exclusivamente por el período desde que se estime el inicio de la relación funcional hasta la finalización del ejercicio presupuestario 2017, es decir, por el período comprendido entre el 1 de junio y 31 de diciembre de 2017.

Se adjuntan a la presente propuesta de resolución los documentos de retención de crédito de futuro, que permitirán hacer frente a los gastos de personal que se nombre.

### 4. Sobre la competencia.

La aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes, corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en aplicación del artículo 127.1.h de la LRBRL, salvo que existe acuerdo delegación expresa en un miembro de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, en un concejal, coordinador general, director general u órgano similar.

Pues bien, en tal sentido, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, número 11/2016, de 17 de marzo, quedan delegadas en la Dirección General de Administración Pública:

1º) Competencias económicas. En el marco de sus respectivas competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponde, las siguientes competencias:

1. El desarrollo de la gestión económica.
2. La autorización y la disposición de los gastos en las materias que le sean delegadas.
3. La disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.

### 2º. Competencias en materia de Personal:

1. La gestión del personal.
2. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.
3. Acordar el despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación de servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

Por ello, a la vista de los antecedentes, visto el Informe del Servicio de Recursos Humanos de fecha 10.10.2016, esta Dirección General de Administración Pública, al amparo del Decreto del Alcalde número 44.521, de 30 de diciembre de 2015, por el que se modifica el Decreto número 21.693/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los sectores funcionales y la estructura del Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración,

## RESUELVE

PRIMERO. Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir 4 plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y 3 correspondientes a la Subescala de Gestión, con funcionarios de carrera, conforme a proyecto que se adjunta como anexo del presente informe propuesta.

SEGUNDO. Practicar las notificaciones y publicaciones que procedan.

Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la Ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de diciembre de 2016. La Directora General de Administración Pública (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016). Mercedes Cejudo Rodríguez. Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a quince de diciembre de 2016. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Felipe Mba Ebebele”.

Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), Mercedes Cejudo Rodríguez.

ASUNTO: 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 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA 4 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y 3 PLAZAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN.

PRIMERA. Objeto.

El proceso selectivo tiene por objeto cubrir, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de oposición libre:

- 4 plazas encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A1).

- 3 plazas encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Superior, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A2).

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 en relación con la Disposición transitoria tercera

del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Debe tenerse en cuenta que las presentes Bases regulan una convocatoria conjunta para las dos Subescalas anteriormente reseñadas, si bien la concurrencia habrá de hacerse, en su caso, para cada una de ellas por separado, dispensándose un tratamiento diferenciado para cada una de las dos Subescalas convocadas, en cada uno de los aspectos contemplados en las presentes Bases.

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 se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por resolución número 5484/2015, de 10 de febrero, del Coordinador de Presidencia y Seguridad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 27, de 27 de febrero de 2015.

Las plazas objeto de convocatoria se encuentran incluidas en las Ofertas Públicas correspondientes a los ejercicios 2013 y 2015, aprobadas por acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fechas 5 de diciembre de 2013, y de 1 de abril de 2015 y publicadas en el BOP número 11 de fecha 22 de enero de 2014, y en el BOP número 48 de fecha 15 de abril de 2015, respectivamente. Asimismo, la Oferta de Empleo de 2015 resultó ampliada siendo objeto de una oferta complementaria de las plazas destinadas a promoción interna, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de diciembre de 2015, publicada en el BOP número 16 de 5 de febrero de 2016.

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 2.271/2004, 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, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016.

**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:

**A. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA-GRUPO A, SUBGRUPO A1**

Código RPT	ESCALA - SUBESCALA	Puesto de trabajo
PGU-F-08	Administración General, Subescala Técnica	Urbanismo
SDC-F-05	Administración General, Subescala Técnica	Desarrollo Económico
PER-F-03	Administración General, Subescala Técnica	Administración de Personal
GSU-F-02	Administración General, Subescala Técnica	Servicios Sociales

**B. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN-GRUPO A, SUBGRUPO A2**

Código RPT	ESCALA - SUBESCALA	Puesto de trabajo
SDC-F-09	Administración General, Subescala de Gestión	Desarrollo Económico
SDC-F-08	Administración General, Subescala de Gestión	Desarrollo Económico
SGT-F-03	Administración General, Subescala de Gestión	Secretaría General Técnica

Del total de plazas convocadas, una de las correspondientes a cada 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, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016, 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, para la respectiva Subescala a que se refiera, 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 cada subescala las siguientes funciones:

a) A la Subescala Técnica de Administración General, las de nivel superior, no reservadas a la subescala técnica de administración especial.

b) A la Subescala de Gestión de Administración General, la colaboración con los titulares de puestos de trabajo de la Subescala Técnica.

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 y en la Subescala de

gestión, mediante la realización de tareas de apoyo a las funciones 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.laspalmasgc.es>)

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 acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016, 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 Las Palmas de Gran Canaria que figura como Anexo II y III de las presentes Bases, que les será facilitado, gratuitamente a través de Internet consultando la página web <http://www.laspalmasgc.es> (opción Procesos Selectivos). A tal efecto, será indispensable registrarse en la plataforma electrónica, de la que se obtendrá el modelo de instancias, viniendo obligado posteriormente a presentar la instancia por registro general de entrada 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:

B.1.1. 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.

B.1.2. Para concurrir a las plazas pertenecientes a la Subescala de Gestión de Administración General se precisará estar en posesión del título de Diplomado Universitario. A estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario, el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

También podrán concurrir, respecto de ambas

Subescalas, 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. PERIODO DE PRÁCTICAS: El período de prácticas será para todas las plazas convocadas de SEIS meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas consistirán 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.5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento de la toma de posesión como funcionarios 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 interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación 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.

El proceso selectivo para cada una de las Subescalas convocadas, se llevará a cabo por separado, de tal manera que podrá concurrirse a ambas Subescalas indistintamente, debiendo presentar en tal caso una solicitud de participación para cada una de ellas e indicar en la misma a qué plazas concretas concurre (Técnico de Administración General/Gestión de Administración General).

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) 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 reunían 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.

b) 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.laspalmasgc.es> (opción Procesos Selectivos), 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.

Se presentará una solicitud de participación por cada Subescala. Es decir, tanto si se concurre a la Subescala de Técnico de Administración General, como si se concurre a las de Técnico de Gestión, habrá de presentarse una solicitud de participación por cada una de ellas.

## 3. Lugar y forma de presentación de la solicitud.

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

3.1. Registro General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sito en la calle León y Castillo, número 270, Edificio Metropole, 35005, Las Palmas de Gran Canaria; 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. 1.829/1999, de 3 de diciembre.

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

3.2. Si posee certificado digital podrá hacerlo también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección: <http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación requerida en las Bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

#### 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 para cada una de las Subescalas convocadas, 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, por cada Subescala convocada, 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 Las Palmas de Gran Canaria (<http://www.laspalmasgc.es/>).

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, para cada Subescala convocada, 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. A tales efectos, aun siendo parte de la misma convocatoria conjunta, los ejercicios correspondientes a cada Subescala convocada se realizarán por separado y serán objeto de un tratamiento diferenciado en cada uno de los aspectos contemplados en las presentes Bases.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I de las presentes Bases, según la Subescala a que se concurra.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, 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 60 minutos, de un tema del programa que figura como Anexo I, según la Subescala a que se concurra. 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 90 minutos, un máximo de 20 preguntas relacionadas con los temas que integran la parte específica del temario anexo 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 uno de los ejercicios 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.

**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 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 en el segundo ejercicio teórico, y si pese a ello persistiera el empate se acudiría al primera 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. 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. 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, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 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. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de nombramiento como funcionarios en prácticas. Presentación de documentos.

#### 12.1. 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 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, expedido por los Servicios Médicos de la Corporación, 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, 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 compulsión 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 Las Palmas de Gran Canaria, 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 rigurosos orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

12.2. Nombramiento como funcionarios en práctica y período de prácticas. Una vez aportada la documentación a que se refiere la anterior base 12.1, 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 renuncias 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 de los servicios 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 tuvieran 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 TERCERA.** 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 CUARTA.** 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 QUINTA.** Constitución de lista de reserva en las Subescalas convocadas.

En caso de que existieren 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, se confeccionará una lista de reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento interino de personal funcionario, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia y normativa que exige su superación.

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 por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por resolución número 5.484/2015, de 10 de febrero, del Coordinador de Presidencia y Seguridad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 27, de 27 de febrero de 2015.

**DÉCIMO SEXTA:** 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 acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016, 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 7/85, de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

## ANEXO I

### 1. TEMARIO PARA LA CONCURRENCIA A PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA SUBESCALA 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. Conversión, conservación y convalidación. 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. Subsanación 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. La reclamación previa al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

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. Ejecución de sentencias.

TEMA 31. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de

la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

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. 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.

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.

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.

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. Los órganos complementarios.

TEMA 41. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

TEMA 42. Elección de concejales y diputados. Elección de otras Autoridades Locales. Normas electorales. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Aéreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

TEMA 43. 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 44. 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 45. Singularidades del Procedimiento Administrativo y del Acto Administrativo en la esfera local. Los recursos administrativos y la revisión de los actos en vía administrativa en la Administración Local.

TEMA 46. 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 47. Los bienes de las Entidades Locales (2): 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.

TEMA 48. Los bienes de las Entidades Locales (3): El patrimonio privado de la Administración. Concepto. Clasificación. Utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación y cesión de los bienes patrimoniales.

TEMA 49. La actividad económica en la esfera local. Antecedentes. Situación actual. Especial referencia al monopolio.

TEMA 50. Los contratos administrativos (1). Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos en sus diferentes modalidades...

TEMA 51. Los contratos administrativos (2). Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

TEMA 52. Los contratos administrativos (3). Clases de contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contratos Privados

TEMA 53. 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 54. 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 55. 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 56. 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 57. 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 58. 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 59. 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 60. 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 61. 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.

TEMA 62. 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 63. 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 64. 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 65. 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 66. 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.

TEMA 67. 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 68. 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 69. 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 70. Marco Integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad

económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

TEMA 71. 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. 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. 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. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 81. El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): Derechos económicos y sistema retributivo. Derechos pasivos de los funcionarios locales. Antecedentes a la regulación vigente: la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local. La integración de la MUNPAL en el Régimen General de la Seguridad Social.

TEMA 82. La planificación de los recursos humanos en la Administración Pública. Los planes de Empleo. Oferta de Empleo. Las relaciones de puestos de trabajo. Los sistemas de provisión.

TEMA 83. La planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

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 RÉGIMEN AUTONÓMICO 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. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. Historia, Costumbres, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general. Especialidades del municipio como municipio de Gran Población. El Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Palmas.

## 2. TEMARIO PARA LA CONCURRENCIA A PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA SUBESCALA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A2)

### PARTE GENERAL

TEMA 1. La constitución española de 1978. Estructura. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión.

TEMA 2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

TEMA 3. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

TEMA 4. 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. El Defensor del pueblo en la Constitución. Relaciones de este con la administración.

TEMA 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias.

TEMA 6. 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 7. 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 8. 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 9- 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 10. La Política regional de la Unión Europea. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

TEMA 11. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, de trabajadores, de establecimiento y prestación de servicios y capitales.

TEMA 12. 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 13. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

TEMA 14. 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 15. 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 16. 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. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.



TEMA 17. 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. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

TEMA 18. 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 19. 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 20. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 21. La expropiación forzosa: La potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La "causa expropiandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales.

TEMA 22. 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.

#### PARTE ESPECÍFICA

TEMA 23. 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 24. 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. Los órganos complementarios.

TEMA 25. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población. El Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Palmas, como municipio de gran población.

TEMA 26. Elección de concejales y diputados. Elección de otras Autoridades Locales. Normas electorales. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

TEMA 27. 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 28. 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 29. Singularidades del Procedimiento Administrativo y del Acto Administrativo en la esfera local. Los recursos administrativos y la revisión de los actos en vía administrativa en la Administración Local.

TEMA 30. 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 31. Los bienes de las Entidades Locales (2): 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.

TEMA 32. Los bienes de las Entidades Locales (3): El patrimonio privado de la Administración. Concepto. Clasificación. Utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación y cesión de los bienes patrimoniales.

TEMA 33. La actividad económica en la esfera local. Antecedentes. Situación actual. Especial referencia al monopolio.

TEMA 34. Los contratos administrativos (1). Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos en sus diferentes modalidades.

TEMA 35. Los contratos administrativos (2). Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

TEMA 36. Los contratos administrativos (3). Clases de contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contratos Privados.

TEMA 37. 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 38. 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 39. 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 40. 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 41. 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.

TEMA 42. 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 43. 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 44. 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 45. 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 46. 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.

TEMA 47. 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 48. 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 49. 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 50. 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.

TEMA 51. 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. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas

TEMA 52. 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 53. 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 54. 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 55. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 56. 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. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 57. La planificación de los recursos humanos en la Administración Pública. Los planes de Empleo. Oferta de Empleo. Las relaciones de puestos de trabajo.

TEMA 58. 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 59. Canarias: Historia-Geografía y Economía. El Régimen Autonómico 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 60. Las Palmas de Gran Canaria. Historia, Costumbres, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general.

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS  
CONVOCADAS PARA CUBRIR PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA ESCALA DE  
ADMINISTRACIÓN GENERAL****1. DATOS PERSONALES**

<b>Apellidos</b> _____
<b>Nombre</b> _____ <b>Fecha de Nacimiento</b> _____
<b>D.N.I.</b> _____
<b>Dirección</b> _____
<b>Localidad</b> _____ <b>Provincia</b> _____
<b>C.P.</b> _____ <b>Teléfono</b> _____
<b>EMAIL</b> _____

De conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónicos, como es el email, a efectos de notificaciones.

**2. DATOS DE LA CONVOCATORIA**

PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA CONVOCADAS (marcar con una cruz aquella a la que se concurra):

<input type="checkbox"/>	Subescala Técnica de Administración General
--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	Subescala de Gestión de Administración General
--------------------------	--

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

BOP \_\_\_\_\_ BOE \_\_\_\_\_

TÍTULO CON EL QUE CONCURRE: \_\_\_\_\_

**3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

.....
.....

**4. TURNO POR EL QUE CONCURRE**

<input type="checkbox"/>	Por turno libre
<input type="checkbox"/>	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 Las Palmas de Gran Canaria, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las listas de reserva, aprobados por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

**ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR \_\_\_\_\_ PLAZAS CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA DE \_\_\_\_\_, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

D/D<sup>a</sup> ....., con domicilio en ....., y Documento Nacional de Identidad número.....declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en **PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR \_\_\_\_\_ PLAZAS PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE \_\_\_\_\_, 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 Las Palmas de Gran Canaria, 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 Letrado/a Asesor Jurídico, 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:**

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 compulsar, 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 \_\_\_\_\_

Firma