

Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de diciembre de 2019. La Directora General de Administración Pública. (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016) María 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 8.ª 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 diecisiete de diciembre de 2019. El Secretario General Técnico del de 30 de enero) El Oficial Mayor, Domingo Arias Rodríguez”

Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de diciembre de dos mil diecinueve.

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

159.014

**Área de Gobierno
de Administración Pública,
Recursos Humanos,
Innovación Tecnológica y Deportes**

**Dirección General
de Administración Pública**

Servicio de Recursos Humanos

Sección de Selección y Provisión

ANUNCIO

7.531

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 48714/2019, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Técnico de Gestión de Administración General, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Resolución de la directora general de Administración Pública, por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, la cobertura de una (1) plaza de Técnico de la Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A2), y generación de lista de reserva de esta categoría,

De conformidad con lo previsto en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se emite el presente Informe Propuesta de resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 3 de noviembre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 138, de 16 de noviembre de 2016, por la que se aprueba la oferta de Empleo público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2016.

II. Acuerdo de la Junta de Gobierno de 3 de octubre de 2019, por el que se acuerda la modificación de la Oferta de Empleo Público de 2016 (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 123, de fecha 11 de octubre de 2019).

III. Providencia de la Dirección General de Administración Pública de fecha 06 de noviembre de 2019, de inicio de expediente para la aprobación de las Bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición libre y con el carácter de funcionario de carrera del

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de una plaza de Técnico de la Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A2), según establece 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. Plaza dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, vacante en la plantilla municipal, identificada con el número de plaza 1AG127 puesto referenciado en la RPT como Técnico de Grado Medio de Administración General, con código de puesto SCN-F-02 y configuración de lista de reserva de esta categoría.

IV. Informe de necesidad y oportunidad emitido por la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos de fecha 06 de noviembre de 2019.

V. Obra en el expediente informe de cuantificación económica correspondiente a la plaza convocada de Técnico de Gestión de la Administración General, de fecha 06 de noviembre de 2019.

VI. 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, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 del 22 de mayo de 2017.

VII. El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las Bases se establece, que 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 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, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva.

VIII. La plaza ofertada proviene de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016, del modo que se expresa a continuación:

PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
1AG127	Administración General/Subescala de Gestión	A/A2	2016

IX. Atendiendo al informe de providencia de la Directora general de Administración Pública se han elaborado las bases específicas que se adjuntan como anexo al presente informe propuesta de resolución, para su aprobación por el órgano competente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).

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

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

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

- 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.

- 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, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 del 22 de mayo de 2017.

b) Consideraciones jurídicas

1. Sobre el objeto del procedimiento y la obligación de llevar a cabo la convocatoria.

El objeto del presente procedimiento selectivo es proceder a la convocatoria para cubrir, con carácter

de funcionario de carrera y por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico de Grado Medio de la Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A2), según se ha explicado en los antecedentes de hecho del presente proceso.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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. La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

(...)”

El proceso permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que se establece en las Bases, que 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, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

La plaza objeto de convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobada

por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 3 de noviembre de 2016, publicada en el BOP número 138 de fecha 16 de noviembre de 2016, con las modificaciones introducidas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 3 de octubre de 2019 (BOP número 123, de fecha 11 de octubre de 2019).

2. Sobre el proceso selectivo.

Dispone el TREBEP en su artículo 55 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 el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen además de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, los siguientes principios:

- 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.”

En el mismo sentido, establece el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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.”

Asimismo, el artículo 61 del TREBEP expresa que:

“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 podrá 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.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

(...)

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

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.”

Asimismo, establece el Artículo 169 del 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:

1. Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, de gestión, administrativos o auxiliares de Administración General

(...)

b) Pertenerán a la subescala de gestión de Administración General los funcionarios que realicen tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.

(...).

Dado que lo que se pretende en el presente caso es la cobertura de una plaza de Técnico de Grado Medio de la Administración General, y configurar una lista de reserva, pero siempre llevando a cabo la aprobación y publicidad de las Bases y de la correspondiente convocatoria, para cumplir con el principio regulado en el artículo 23. 2 de la Constitución Española, así como los demás principios recogidos en la legislación sobre función pública, que no son otros que de igualdad, mérito y capacidad.

Así, en las presentes Bases específicas se establece como proceso selectivo el de concurso-oposición, para la cobertura de una plaza y la generación de listas de reserva de Técnico de Administración General de

la Subescala de Gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 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 que establece:

“(...)

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.

(...)”.

Y el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en el que se diseña un proceso que tiene como objetivo el poder identificar a las personas idóneas para desempeñar las tareas del puesto de trabajo convocado y, además, garantizar que todas las personas que se presenten al proceso selectivo tengan las mismas posibilidades, es decir, concurren en igualdad de condiciones, así como la Propuesta de acuerdo de modificación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria del año 2016, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada el día tres de octubre de 2019, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 123 de 11 de octubre de 2016, en donde se establece que el Técnico de Grado Medio de la Administración habrá de cubrirse por el sistema de concurso-oposición.

3. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

La plaza que se convoca se encuentra incluida en la Plantilla Orgánica y, por tanto, dotada 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 2019 sería 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.

La cuantificación económica de la plaza, objeto de este proceso selectivo, se ha establecido para el período desde el 1 de diciembre a 31 de diciembre de 2019 por razones presupuestarias, realizándose las modificaciones pertinentes con la aprobación del ejercicio presupuestario del próximo año.

Se adjuntan a la presente propuesta de resolución la cuantificación económica, así como los documentos de retención de crédito, que permitirán hacer frente a los gastos de la persona 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 exista acuerdo de 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, adoptado en sesión celebrada el 17 de marzo de 2016, 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.

De acuerdo con el informe del Servicio de Recursos Humanos obrante en el expediente, de fecha 11 de noviembre de 2019 y de conformidad con lo establecido en los artículos 124.4.i), 124.4.n), 127.1.g) y 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 60.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, esta Dirección General de Administración Pública, al amparo del Decreto del alcalde número 29036/2019, de 29 de junio, por el que se establece la estructura superior y directiva de las Áreas de Gobierno, así como el decreto del alcalde número 30454/2019, de fecha 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, y en el ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en materia de gestión de personal en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 17 de marzo de 2016,

RESUELVE

PRIMERO. Que por la Dirección General de Administración Pública se dicte Resolución aprobando las Bases específicas, que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, la cobertura de una (1) plaza de Técnico de la Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A2), y generación de lista de reserva de esta categoría, que figuran como Anexo a esta resolución.

SEGUNDO. De la Resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recursos. 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 diecisiete de diciembre de 2019. La Directora General de Administración Pública. (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016) María 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 8.ª 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 diecisiete de diciembre de 2019. El Secretario General Técnico de La Junta de Gobierno de La Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución 2656/2017, de 30 de enero) El Oficial Mayor, Domingo Arias Rodríguez”

Las Palmas de Gran Canaria a fecha de firma electrónica.

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

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN Y CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2 Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA ESCALA, SUBESCALA Y CLASE CONVOCADA.

PRIMERA. OBJETO.

El proceso selectivo tendrá por objeto cubrir, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de concurso-oposición una plaza de Técnico de la Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A2).

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 en relación con la Disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La plaza se

encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, así como de conformidad con 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, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 del 22 de mayo de 2017.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del 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, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

La plaza objeto de convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 3 de noviembre de 2016, publicada en el BOP número 138 de fecha 16 de noviembre de 2016, publicada en el BOP número 138, de fecha 16 de noviembre de 2016, con las modificaciones introducidas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 3 de octubre de 2019 (BOP número 123, de fecha 11 de octubre de 2019).

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- 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.

- 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.

- 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, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 del 22 de mayo de 2017.

- En lo relativo a la constitución de la lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, 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 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

TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

En la convocatoria y durante todo el proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, la siguiente plaza:

PLAZA	ESCALA - SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
1AG127	Administración General/Subescala de Gestión.	A/A2	2016

QUINTA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA PLAZA CONVOCADA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.1.b) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne al puesto en particular, corresponde a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, la colaboración con los titulares de puestos de trabajo de la subescala técnica.

Asimismo, el artículo 169.1 del 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, corresponde a la plaza objeto de las presentes bases, el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, y en consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos:

En la Subescala de gestión de Administración General los funcionarios que realicen tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.

Además de lo anterior, la plaza que se convoca se incluye en la Plantilla de Personal de esta Corporación, y se estará a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo y en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo en cuanto a la definición, características, contenido, régimen retributivo, funciones etc., del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En concreto el funcionario que supere el proceso selectivo desempeñará también las funciones recogidas en la ficha general de descripción del puesto de trabajo, puesto Tipo número 54, de la vigente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, denominado Técnico de Grado Medio de Administración General.

SEXTA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitidos a participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales previstos en la base quinta de las Bases Generales para el acceso, promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, los siguientes requisitos, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión de posesión como funcionario en prácticas primero y como funcionario de carrera después:

a) Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.

- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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. Asimismo, podrán participar 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.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

Para concurrir a una plaza de Técnico de Grado Medio de la Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A2) se precisará estar en posesión del título de Grado

universitario o diplomatura universitaria equivalente, según establece la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo número 54, de la vigente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, denominado Técnico de Grado Medio de Administración General.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso de selección, como condición previa imprescindible tanto para poder tomar posesión como funcionario en prácticas primero y como funcionario de carrera después.

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

SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

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

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se adjunta como Anexo I 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 compulsación, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en Prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo,

quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

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 8.1.

c) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: las tasas por derechos de examen que deberán abonar los aspirantes para participar en este proceso selectivo será de 30 euros, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, que habrán de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de Bankia “ES28 2038 8745 9164 0000 0896”, debiendo indicarse en el impreso de ingreso o en la orden de transferencia el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar en el mismo como concepto “Inscripción a las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Técnico Medio de la Administración General A2, concurso-oposición”.

En aquellos casos en que el aspirante sea una

persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

Deberá figurar como remitente el propio aspirante. El pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del ingreso u orden de transferencia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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

7.2. Plazo de presentación de solicitudes.

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 publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en la página web municipal [http://www.laspalmasgc.es\(opción Procesos Selectivos\)](http://www.laspalmasgc.es(opción Procesos Selectivos)), y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Edictos

de la Corporación y en la página web municipal, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

7.3. Lugares y formas de presentación

7.3.1. Registro General de Entrada de la Corporación, sito en la Calle León y Castillo número 270, Edificio Metropole, 35005, Las Palmas de Gran Canaria; o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los 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.

- 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 RD1829/1999, de 3 de diciembre.

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

7.3.2. 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 que se señala en el epígrafe 7.1 de estas bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

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.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

8.1. 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, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de la referida Resolución en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

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 presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, certificación en la 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.

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

8.2. Relación definitiva de participantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, 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 Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (<http://www.laspalmasgc.es/>). La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará debidamente por el Tribunal designado, una vez constituido, siempre que en dicha fecha fuese posible.

Igualmente, en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, 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.

8.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes. La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado

NOVENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los Tribunales calificadoros de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, excepto el secretario que podrá ser de los subgrupos A1 o A2, dentro del grupo A.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal del modo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

La relación nominal de miembros del Tribunal se publicará, a ser posible, de manera conjunta con las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, previa su designación por el órgano competente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los vocales su suplente, y, a falta de designación, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto. La designación nominativa de los asesores especialistas se publicará en la web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención

o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y recusación 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, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 del 22 de mayo de 2017.

DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y FASES DEL MISMO

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

La puntuación máxima del proceso selectivo de 14 puntos, de los cuales 10 corresponderán a la fase de oposición y 4 a la fase de concurso.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

10.1. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos).

La fase de 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):

10.1 a) EJERCICIO TEÓRICO

1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Dichas preguntas tendrán tres respuestas

alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario contenido en el Anexo III de las presentes Bases. Cada pregunta correctamente contestada se valorará en 0,20 puntos, en tanto que las incorrectas restarán 0,1 puntos y las respuestas en blanco ni suman ni restan.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio, quedando por tanto excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), debiendo alcanzar al menos una puntuación de cinco puntos para poder superarlo y realizar el siguiente ejercicio. El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de sesenta minutos.

2. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito veinte preguntas, sobre las materias contenidas en la parte específica del temario contenido en el Anexo III. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas. Las preguntas podrán ser planteadas a criterio del Tribunal, tomando como base algún supuesto 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, el adecuado manejo de los conocimientos y la presentación.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo y realizar el siguiente ejercicio.

10.1 b) EJERCICIO PRÁCTICO

El ejercicio práctico consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de dos horas, o bien la emisión de un informe jurídico sobre un supuesto práctico o bien la redacción de una propuesta de resolución de expediente que, en ambos casos, determinará el Tribunal antes de la iniciación del ejercicio, relacionado con las materias contenidas en el temario que se incorpora como Anexo III a las presentes Bases.

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 este ejercicio de la fase de oposición, que decidirá el Tribunal que sea la emisión de un informe jurídico o la redacción de una propuesta de resolución, como se ha explicado con anterioridad, 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.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Criterios de valoración de los distintos ejercicios y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, 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 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.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, 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.

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 por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web municipal y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización cada 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 su derecho 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 Función Pública, vigente en la fecha en que dicha Resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

3. Identificación de los aspirantes: los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la 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 estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes 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. Corrección de los ejercicios: 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 costar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. 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.

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

CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN: cada uno de 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 tres, siendo esta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, además de lo anterior, la fase de oposición no podrá superarse si no se alcanza un mínimo de cinco puntos.

10.2: FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 4 puntos).

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En este sentido, sólo los aspirantes que superen la fase de oposición estarán obligados a aportar el correspondiente

sobre cerrado con fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada directamente en el Servicio de Recursos Humanos, y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web (<http://www.laspalmasgc.es>), a efectos de su valoración y correspondiente propuesta de nombramiento en su caso. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de presentación solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan estas Bases específicas.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar su nombramiento en prácticas o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 4 puntos, los siguientes méritos:

10.2 a). Experiencia profesional: La puntuación máxima será de 2,5 puntos.

Se valorará la experiencia profesional con las siguientes puntuaciones:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en el puesto denominado Técnico de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras entidades del sector público o privado, con contrato laboral, en el puesto denominado Técnico de Administración General o similar, Subescala de Gestión, Subgrupo: 0,025 puntos.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de su valoración el más beneficioso para el aspirante, descontándose el otro, ya que solo uno de ellos podrá ser valorado. Se deducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Modo de acreditar los méritos de este apartado: La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la Administración de que se trate, expedido por la Unidad de Recursos Humanos, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Escala, Subescala, Clase, Categoría profesional, y el grupo de clasificación en caso de personal laboral en categoría correlativa a la que se convoca, para la que se exija la misma titulación, y además deberá aportarse en cualquier caso, Informe de Vida Laboral.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente específica.

10.2 b). Formación. La puntuación máxima será de 1,5 puntos

Se valorarán los títulos académicos oficiales, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, la titulación con la que se ha accedido a la presente convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

10.2 b).1. -Titulación académica de carácter oficial complementaria o superior a la exigida. Se valorará con un máximo de 1 punto las titulaciones académicas diferentes a la aportada para participar en la convocatoria, así como los estudios de postgrado, doctorados, master y experto.

- Por cada Licenciatura o Grado distinta de la exigida para concurrir en la convocatoria del proceso selectivo, relacionadas con las funciones propias del puesto 0,125 puntos por cada una. Máximo 0,25 puntos.

- Por cada titulación de postgrado o experto universitario diferente a la aportada para la participación en el proceso selectivo, relacionada con las funciones propias del puesto:

Master Universitario: 0,15 puntos. Máximo 0,30 puntos.

Doctorado: 0,35 puntos

Experto Universitario: 0,10 puntos

10.2 b).2. Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, o impartidos.

Se valorarán con un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, o impartidos, en los últimos diez años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición. La valoración de los cursos recibidos será de 0,01 puntos por hora lectiva de asistencia, otorgándose 0,015 puntos por hora lectiva, en caso de haberse realizado con aprovechamiento, si así se hiciese constar en el correspondiente certificado de asistencia. No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. La puntuación por los cursos impartidos será la correspondiente a la establecida para los cursos recibidos, realizados con aprovechamiento.

Forma de acreditación: Para la valoración de los méritos formativos será necesario aportar copia acompañada de original para proceder al cotejo, del Título académico oficial, o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención, y en el caso de los cursos de formación y perfeccionamiento, copia acompañada de original para proceder al cotejo, del certificado de asistencia y/o aprovechamiento, con expresión del número de horas, materias impartidas, denominación oficial del curso del curso de formación, contenido, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza, o en su caso, colabora en su realización. El requisito de acreditar las materias impartidas no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada. En caso de tratarse de curso impartido, habrá de aportarse certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso, con expresión del número de horas.

CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La valoración de los méritos de concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos, por cada aspirante, en cada uno de los apartados que se valoran como méritos, con arreglo a los baremos establecidos en las presentes bases específicas

Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal hará pública la lista provisional de los resultados correspondientes a la fase de concurso, disponiendo el aspirante de un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la publicación de la misma, para solicitar la revisión las puntuaciones asignadas a la fase de concurso o algún concreto

apartado de méritos valorados, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación de aspirantes con la valoración definitiva de la fase de concurso.

DECIMOPRIMERA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición (máximo de 10 puntos), más los puntos obtenidos en la fase de concurso (máximo 4 puntos), resolviéndose los empates del siguiente modo:

Criterios de desempate: Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, el empate 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 el ejercicio teórico. Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional del apartado de méritos, si a pesar de ello, continuara sucediendo el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los cursos de formación y perfeccionamiento del apartado de méritos. Si aun así, continuara el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación del apartado concurso de méritos en su totalidad. En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, continuara el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

DECIMOSEGUNDA. 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 de selección publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, la designación del aspirante que haya aprobado y superado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas, y propondrá su nombramiento como funcionario en prácticas al órgano convocante.

La persona propuesta para el nombramiento como funcionarios en prácticas, 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, presentará 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 o NIE en vigor.

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, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios en prácticas y posteriormente como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de 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.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas y posteriormente como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial 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 categoría 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 carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen 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 donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

i) Copia cotejada por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH, exclusivamente de los documentos acreditativos de los méritos finalmente valorados en la fase de concurso.

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

El aspirante que sea propuesto por el Tribunal Calificador y que esté ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, quedará exceptuado de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obre en su expediente personal, debiendo aportar el resto de la documentación que no obre en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara 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 carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrado como funcionario en práctica ni como funcionario de carrera, 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 quien, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuviera cabida en la plaza convocada a consecuencia de la referida anulación.

12.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará Resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionario en práctica del aspirante propuesto por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Edictos y en la web municipal.

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

Período de prácticas: el período de prácticas será 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 encuadra la plaza convocada, 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 han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. 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. Su no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncia al nombramiento como funcionario en prácticas, la persona que, sin causa justificada, no se incorpora a dicho período de prácticas.

DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera del aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la relación de puestos de trabajo que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia al que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. En caso de que el 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 al propuesto, por orden de puntuación obtenida, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en idénticos términos que el aspirante inicialmente nombrado, en cuyo deberá seguir el mismo cauce procedimental que el aspirante propuesto para considerar superado el período de prácticas hasta el nombramiento como funcionario de carrera, de manera que quede garantizada la cobertura de la plaza convocada. En tal caso, el nombramiento como funcionario de carrera de dicho aspirante se llevará a cabo en el momento/os temporales en que se efectúe la respectiva/as propuesta/as, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento por el referido motivo.

El aspirante nombrado funcionario 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, todo ello previa fiscalización por el órgano interventor.

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.

Tras el nombramiento como funcionario en prácticas, el aspirante percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que ingresa. 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.

El funcionario en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionario de carrera o interino o como personal laboral, debe 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 esté desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, este funcionario en prácticas deberá

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 Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en la plaza objeto de la presente convocatoria.

Si el funcionario en prácticas, que no sea reseñado en el párrafo precedente, que hayan superado el período de prácticas, deberán cesar igualmente al finalizar el mismo, hasta tanto sea nombrado y tome posesión como funcionarios de carrera, al estar sujeto el expediente a la previa y preceptiva fiscalización del órgano interventor, conforme a las normas de fiscalización aprobadas por acuerdo plenario de 27 de julio de 2018.

DECIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las necesidades del servicio que tenga la administración convocante en dicho momento, de acuerdo con a la plaza convocada.

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOQUINTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

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 la dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia, y normativa que exige su superación.

Configuraran igualmente la lista de reserva en la Escala y Subescala convocada, aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico, por riguroso orden de puntuación decreciente, si bien en este caso figurarán en la lista de reserva a continuación de la totalidad de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (concurso oposición), pero que no hayan podido ser nombrados por excedente de cupo, es decir, por insuficiencia de plazas para ser ocupadas a virtud de la presente convocatoria, teniendo aquellos preferencia frente a éstos para su llamamiento.

La Lista de Reserva que se configure, 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 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.

Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo u Órgano de gestión pública directa de carácter desconcentrado que precise de candidatos de la misma, incluido el Órgano de Administración Especial del Servicio de Limpieza y Recogida de Residuos Sólidos del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

DECIMOSEXTA. 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, 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 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA****I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.**

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP _____ BOE _____

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE: _____

II.- DATOS PERSONALES.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Dirección			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Número
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (sedeelectronica.laspalmasgc.es).

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/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, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos

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 participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma:

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

Don/doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal _____ piso _____ puerta _____, código postal _____ municipio _____, teléfonos _____, dirección de correo electrónico _____ y Documento Nacional de Identidad número _____

declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base sexta, 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 al puesto convocado.

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 solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, 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/a que será 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

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ANEXO III

TEMARIO TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, SUBGRUPO A2.

A) PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. Defensor del Pueblo.

Tema 2. El Tribunal Constitucional: Organización, composición y atribuciones. 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. El Gobierno: Concepto, responsabilidad y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización judicial española.

Tema 5. La organización territorial del Estado I: Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía. Régimen de competencias del Estado y de Las Comunidades Autónomas.

Tema 6. La organización territorial del Estado II: Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido.

Tema 7. Las Entidades Locales: Clases. El municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: Principio y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia. Abstención y recusación.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público II:

Principios de la potestad sancionadora. De la

responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público III: Funcionamiento electrónico del Sector Público. De los convenios.

Tema 11. Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación. Tratado de Lisboa.

Tema 12. Instituciones que integran la Unión Europea: Composición y funciones del Consejo, Comisión, Parlamento. Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo.

Tema 13. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Otras fuentes. Relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

Tema 14. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 15. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 16. La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno. La Administración y el Derecho. El concepto de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

Tema 17. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decreto Ley y Decreto Legislativo.

Tema 18. El Reglamento: concepto, clases y límites. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 19. El acto administrativo I: concepto, clases

y elementos. Eficacia, y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 20. El acto administrativo II: La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Ejecución del acto administrativo. Ejecutoriedad del acto administrativo. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa.

Tema 21. El procedimiento administrativo I: concepto. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. El procedimiento administrativo II: Especialidades del procedimiento administrativo en el ámbito sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 23. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos. Los recursos administrativos: objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso.

Tema 24. Clases de recursos administrativos: el recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 25. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: funciones. Régimen jurídico. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 26. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 27. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales II: Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 28. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

B) PARTE ESPECÍFICA

Tema 29. La ciudad de Las Palmas de Gran Canaria I. Historia, costumbres, economía, población y situación geográfica. Barrios principales y monumentos históricos.

Tema 30. La ciudad de Las Palmas de Gran Canaria II. Principales centros oficiales. Centros y Servicios Municipales. Especialidades de Las Palmas de Gran Canaria como municipio de gran población.

Tema 31. El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. El Reglamento de Organización y Gobierno de la Administración. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento. La organización política y administrativa del Ayuntamiento. Áreas de Gobierno y competencias.

Tema 32. El municipio: concepto doctrinal y legal. El municipio: creación, modificación, extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Padrón municipal. Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas.

Tema 33. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde y su elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

Tema 34. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Los Bandos: Naturaleza. Publicación. Impugnación.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales I: Concepto y clasificación. Del patrimonio de las Entidades Locales. Conservación y tutela de los bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes.

Tema 36. Los bienes de las Entidades Locales II: Enajenación. Del desahucio por vía administrativa.

Tema 37. La Ley de Contratos del Sector Público

I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

Tema 38. La Ley de Contratos del Sector Público II: Disposiciones generales sobre la contratación en el Sector Público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 39. La Ley de Contratos del Sector Público III: Adjudicación de los contratos, ejecución y modificación.

Tema 40. La Ley de Contratos del Sector Público IV: Contrato de obras y concesión de obras: actuaciones preparatorias. Contrato de concesión de Servicios: Actuaciones preparatorias. Del contrato de suministro y del contrato de servicios: Ejecución.

Tema 41. Las subvenciones públicas I. Del ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 42. Las subvenciones públicas II. Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de las subvenciones. De las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 43. La Ley de expropiación forzosa. Principios Generales. Procedimiento General. Procedimientos especiales.

Tema 44. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

Tema 45. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

Tema 46. El personal al servicio de las Administraciones Públicas III. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 47. El personal al servicio de las Administraciones Públicas IV. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen

jurídico. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración Pública.

Tema 48. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales I: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Los tributos locales: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 49. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales II: Tasas y contribuciones Especiales: hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 50. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales IV: Recursos de los municipios. Tasas. Contribuciones especiales. Impuestos: enumeración de los impuestos de los municipios.

Tema 51. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales V: El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Devengo y período impositivo. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible Devengo y período impositivo.

Tema 52. La Normativa de Estabilidad Presupuestaria y su aplicación en las Corporaciones Locales. Objetivos y ámbito de aplicación. Los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas en relación con el cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 53. El Presupuesto General de las Entidades Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales I. Concepto, contenido y aprobación. De los créditos y sus modificaciones.

Tema 54. El Presupuesto General de las Entidades Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales II. Ejecución y liquidación del Presupuesto. De la Contabilidad: Disposiciones Generales. Estado de cuentas anuales de las Entidades Locales.

Tema 55. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local I: Del ámbito de aplicación y los principios del ejercicio del control interno. De los deberes y facultades del órgano de control.

Tema 56. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local II: Del ejercicio de la función interventora. Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Tema 57. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local III: Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos e ingresos: Disposiciones comunes. Fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto de la entidad local. Intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión. De la intervención formal y material del pago. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 58. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública: Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso a la función pública.

Tema 59. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública I. Disposiciones generales. Información sujeta a publicación. Información de la organización y actividad: Disposiciones generales. Información sujeta a publicación.

Tema 60. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública III. Derecho de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Procedimiento. Régimen de impugnación

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

159.015

**Área de Gobierno
de Administración Pública,
Recursos Humanos,
Innovación Tecnológica y Deportes**

**Dirección General de Administración
Pública**

Servicio de Recursos Humanos

Sección de Selección y Provisión

ANUNCIO

7.532

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 56068/2019, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Técnico de Gestión de Administración General, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Resolución de la directora general de Administración Pública por la que se aprueba la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Técnico de Gestión de Administración General, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.