

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

ANUNCIO

3.137

Aprobado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 4 de noviembre de 2022 el Expediente de Modificación Presupuestaria - Suplemento de Crédito 36-2022, se expone al público el mismo durante QUINCE DÍAS, como plazo para presentación de alegaciones.

Teguiise, a cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Oswaldo Betancor García.

217.699

ANUNCIO

3.138

Por la presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria el día 4 de noviembre de 2022, acordó la Aprobación Inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal número 33, Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, a los efectos previstos en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por un plazo de TREINTA DÍAS mediante el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicho expediente, estará a disposición de los interesados en las Dependencias Municipales de Secretaría, en horario de atención al público de 08:15 horas a 14:15 horas.

Expirado dicho plazo y en caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá adoptado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional, tal como dispone el apartado tercero del ya mencionado artículo 17 del texto legal anteriormente citado.

Teguiise, a cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Oswaldo Betancor García.

217.697

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.139

Por el presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 41 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, en colación con los artículos 43 y 45, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, se hace público que la Sra. Concejal Delegada de Recursos Humanos, con referencia al registro 434/2022, de 2 de noviembre, tuvo a bien emitir la siguiente Resolución:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN TURNO LIBRE Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE, UNA (1) PLAZA DEL EMPLEO TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una (1) plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, y pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento por el sistema de oposición.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera. La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El proceso también permitirá la constitución de

una lista de reserva para nombramientos interinos del empleo convocado, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, que se registrará 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 Teguiise, 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 la convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público, corresponde al año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 147, de 6 de diciembre de 2019, en relación a la resolución de la Alcaldía número 2703/2019, de fecha 2 de diciembre.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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 Autonómica 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)
- 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 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 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPACAP)

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (LRJSP)

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

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

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación: Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP “Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público”.

TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

En las convocatorias se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes. Las personas afectas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tienen derecho a participar en igualdad de condiciones con los demás, sin perjuicio de las adaptaciones de espacio, medios y tiempo para realizar las pruebas, acreditándolo debidamente junto con la instancia de participación.

CUARTA. DESCRIPCIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES DE LA PLAZAS CONVOCADAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen

Local, sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne a cada puesto en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

A la subescala Técnica de Administración General, las de nivel superior, no reservadas a la subescala técnica de Administración Especial.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, corresponde a las plazas objeto de las presentes Bases, las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, y en consecuencia funciones predominantemente burocráticas. Más concretamente corresponde a la Subescala Técnica, la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Asimismo, las plazas que se convocan se incluyen 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 el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo en cuanto a la definición, características, contenido, régimen retributivo, funciones, etc., de los puestos de trabajo que finalmente deban desempeñarse por los funcionarios que resulten nombrados.

En cualquiera de los casos, corresponderá al funcionario que supere el proceso selectivo el desempeño de las funciones recogidas en la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo TAG, de la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Teguiise, denominado Técnico/a Superior de Administración General.

QUINTA REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes declaran conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza convocada, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en los Boletines Oficiales anteriormente reseñados.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos

a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

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

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

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 caso del personal laboral, en el que hubiesen 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.

e) Titulación: Los aspirantes deberán estar en posesión a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título universitario oficial de Licenciado/a en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Economía, en Ciencias Económicas o Empresa riales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Actariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto

1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo. Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. 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 hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios 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.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

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

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas

objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia y declaración responsable, conforme al modelo impreso (Anexo II) normalizados por este Ayuntamiento, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Teguiise, y que se contiene como Anexo de las presentes bases que serán facilitadas en las dependencias del Ayuntamiento de Teguiise.

Asimismo, dichos impresos podrán obtenerse a través de Internet consultando la página web (<http://www.teguiise.es>) apartado Recursos Humanos y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica en (<http://sede.teguiise.es/publico/tablon>) de esta Corporación.

Preferentemente, la admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web (<https://sede.teguiise.es>) y aportar la documentación acreditativa siguiente:

a) Instancia y Declaración responsable (Anexo II), 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 cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

b) Los aspirantes deberán acompañar a la instancia la acreditación de la nacionalidad el D.N.I. o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base 2.a).

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia la Base 2.a).

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación

las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos, c) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 30 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal número 46, del Ayuntamiento de Tegui, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, B.O.P. número 84, de 30 de junio de 2010. Se realizará el pago a través de ingreso en la cuenta bancaria de Bankia ES94 2038 72 4828 6400000433, dentro del plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria, con indicación del nombre y apellidos del aspirante señalando expresamente “tasa derecho de examen Técnico Administración General TAG”, debiendo presentar justificante de ingreso, junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

6.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS HÁBILES, 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, además en la página web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<http://sede.teguise.es/publico/tablon>) de esta Corporación, así como en el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

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

(<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

(<http://sede.teguise.es/publico/tablon>)

salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

6.3. Lugares y forma de presentación.

Preferentemente, la admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web (<https://sede.teguise.es>), adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

Además, en el Registro General del Ayuntamiento de Tegui se, sito en la calle Santo Domingo, 1, 35530 Tegui se, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 y siguientes, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en cualquier otro lugar que establezcan las disposiciones vigentes.

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.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Requisitos y 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 la página web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<http://sede.teguise.es/publico/tablon>), 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.

7.2. 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, si ello fuera posible, 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, en la página web (<http://www.teguise.es>) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

(<http://sede.teguise.es/publico/tablon>).

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.

7.3. 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, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

8.1. Composición.

Los Tribunales calificadores 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 calificador, será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria, 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 profesionalidad, 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.

El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera, si bien en este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo toda vez que actuará con voz, pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares. Si fuera posible, el nombramiento de quienes hayan de integrar el Tribunal se llevará a cabo conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos

establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer de la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del órgano de selección percibirán

las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Ayuntamiento.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.3. Recusación.

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

8.4. Constitución y actuación del Tribunal Calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

Asesores/as especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría correspondiente.

8.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar 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/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán

de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

NOVENA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

9.3. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como

máximo en los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los DOS DÍAS HÁBILES siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

DÉCIMA. SISTEMA SELECTIVO, DESARROLLO Y FASES DEL MISMO.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la fase de oposición 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.

El proceso selectivo, que será el de oposición libre, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

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

A) Ejercicios Teóricos.

1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas, podrán preverse cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule

alguna de las cincuenta (50) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro 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 0,05 puntos, y las respuestas en blanco y nulas no se valoran.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos, y realizar el siguiente ejercicio.

Este ejercicio será de 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.

El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de sesenta (60) minutos.

2. Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro preguntas de igual valor en su valoración, sobre las materias contenidas en la parte específica del programa contenido en el Anexo III. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar, en presencia de las personas aspirantes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos.

Se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, la claridad en la exposición, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, el adecuado manejo de los conocimientos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

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.

B) Ejercicio Práctico.

El ejercicio práctico consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta

(180) minutos para los dos (2) supuestos (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el programa de temas del Anexo III.

En este ejercicio de la fase de oposición se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

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 (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

Se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, la claridad en la exposición, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, el adecuado manejo de los conocimientos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba. El Tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

El Tribunal Calificador, si lo estima conveniente, podrá acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándose a las personas aspirantes al finalizar la realización del mismo, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos en su derecho las personas aspirantes que no comparezcan a dicha lectura.

El Tribunal Calificador podrá acordar en cualquier momento de la exposición que la persona aspirante abandone el desarrollo del ejercicio cuando estimara que la misma es notoriamente insuficiente, sin perjuicio de la calificación que proceda.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos desarrollados

será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

No obstante, lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos desarrollados una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

Los tres primeros ejercicios de la fase de oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

10.1. Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación 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.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en los siguientes términos:

a) En cuanto al primer ejercicio la calificación será la obtenida en el tipo test conforme a la base 10.1.A)

b) Respecto al segundo y tercer ejercicio, la calificación de cada uno de los temas o supuestos desarrollados será el resultado de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas cuando exista una diferencia de igual o superior a 3 puntos. Obtenidas las puntuaciones de cada uno de los temas o supuestos desarrollados, la calificación final del ejercicio será la que resulte conforme a lo previsto en la base específica 10.1.A. y 10.1.B.

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.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<http://sede.teguise.es/publico/tablon>), 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 TRES DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

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

10.2. Calificación final del proceso selectivo y resolución de los empates.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios teórico-prácticos entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres, siendo ésta 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, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final del concurso oposición.

La calificación final de la oposición será de 10 puntos máximos, determinada por la suma de la fase de oposición (máximo de 10 puntos).

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico (test).

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá a través de un ejercicio tipo test que determinará el tribunal calificador.

DECIMOPRIMERA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN:

11.1. 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 (<http://www.teguise.es>) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<http://sede.teguise.es/publico/tablon>).

11.2. 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 sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la

Secretaría de Estado para la 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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 constar 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.

11.6. Exclusiones del proceso: Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a

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

El Tribunal, cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese admitido, lo comunicará en el plazo de TRES (3) DÍAS al Órgano convocante.

DECIMOSEGUNDA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO PARA SER NOMBRADOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

12.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web (<http://www.teguise.es>), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.teguise.es/publico/tablon>), el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar 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 cotejada por el funcionario que reciba la documentación, del Documento Nacional de Identidad o N.I.E. 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 funcionario 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 funcionario 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 cotejada del mismo por el funcionario que recibe la documentación o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) 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.

g) Tarjeta de afiliación a la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su cotejo por el funcionario, a excepción de las declaraciones responsables que deberán ser originales. Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Tegui, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios en prácticas ni como funcionarios 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 quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas 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 funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal.

Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web municipal y el Tablón de Anuncios. Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

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.

12.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de seis (6) meses, contados desde la fecha del acta de toma de posesión como funcionario en prácticas. Las prácticas consistirán en la prestación de servicios en el puesto de trabajo asignado y en cualquiera de 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 del Servicio, con referencia a cada uno de los aspectos que hayan de serle considerados. El período de prácticas finalizará con la declaración por el Tribunal Calificador de APTO/NO APTO, previo examen del informe emitido por el Jefe de Servicio, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados.

En caso de que el aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen la oposición hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, por orden de puntuación obtenida, para su nombramiento como funcionario en prácticas en idénticos términos que el aspirante inicialmente nombrado, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el aspirante propuesto para considerar superado el período en prácticas.

En caso de 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.

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 ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

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.

DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan sido declarados APTOS, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas hasta el nombramiento como funcionarios de carrera, de manera que quede garantizada en la medida de lo posible la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas. En tal caso, el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará

a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

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

DECIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos que le sean ofertados a los mismos según las necesidades de servicio que tenga la administración convocante en dicho momento, según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOQUINTA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA POSIBLES NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS.

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.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo 5 puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de 5 puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista. En caso de igualdad de puntuación se atenderá a los siguientes criterios:
 - Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De continuar empate entre estos aspirantes, se dirimirá conforme al siguiente criterio.
 - Mayor calificación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De persistir el empate se realizará a un sorteo público para dirimir el desempate entre los aspirantes empatados. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se registrará en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación.

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico que deberán mantener actualizado en todo momento, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta. En todo caso, el Ayuntamiento deberá utilizar ambos medios en dos días consecutivos hábiles. 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, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

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 de este Ayuntamiento, 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.

DECIMOSÉPTIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (B.O.E. número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Ayuntamiento de Teguise, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos (p. ej. Gestor de expedientes electrónicos-Galileo) puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del servicio que corresponda.

Así lo ordena y firma a la fecha electrónica, la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, en ejercicio de las competencias que han sido conferidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte.

Anexo II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Datos personales:

- DNI: _____
 Nombre: _____
 Primer apellido: _____
 Segundo apellido: _____
 Correo electrónico a efectos de notificaciones: _____
 Nacionalidad: _____
 Fecha de nacimiento: _____
 Código Postal: _____
 Municipio: _____
- Provincia: _____
 Correo electrónico: _____
 Teléfono móvil a efectos de notificaciones: _____

2. Convocatoria:

| Denominación de la plaza a la que aspira: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | |
|---|--|--|--|
| Grupo | Subgrupo | Plazas | Acceso |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 | <input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal | X Libre |
| <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> B | | <input type="checkbox"/> Promoción Interna |
| <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 | | |
| <input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales | | | |

3. Discapitados:

| Grado de Minusvalía | Reserva para discapitado | En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma |
|---------------------|--|--|
| % _____ | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | |

4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

- Permiso de conducir:
- Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)
- Otros:

5. Declaración responsable:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo Técnico/a Administración General y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al empleo de Técnico/a de Administración General, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

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

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

e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público:

- No haber sido separado ni despedido 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 parcial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

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

En _____, a _____
de _____ de 20__.

Firma

6. AUTORIZACIÓN.

Asimismo, CONSIENTO 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 y titulación. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos.

(___) Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos.

(Marcar con una X)

En _____, a _____
de _____ de 20__.

Firma

El 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, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

PROTECCIÓN DE DATOS. Autorizo al Ayuntamiento de Tegui se para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (B.O.E. número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Ayuntamiento de Tegui se, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos (p. ej. Gestor de expedientes electrónicos-Galileo) puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la

activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Teguiuse.

En _____.

Firma

ANEXO III

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución: significado y clases. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimientos de reforma constitucional, la reforma en la Constitución Española de 1978.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Protección y suspensión. Principales tratados internacionales en la materia.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.

Tema 4. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Atribuciones. Funcionamiento de las

Cámaras: Los Reglamentos. La elaboración de las Leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno: concepto, regulación, responsabilidad y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. Regulación constitucional de la justicia. El Poder Judicial, la Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 8. La organización territorial del Estado I: Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La organización territorial del Estado II: Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 10. La organización territorial del Estado III: Las Entidades Locales. Clases. El municipio: concepto. Elementos. Clasificación de los Municipios. Organización básica y complementaria. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 11. La organización territorial del Estado IV: Órganos periféricos. Los Delegados del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares.

Tema 12. Principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia. Abstención y recusación.

Tema 13. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Funcionamiento electrónico del Sector Público. De los convenios.

Tema 15. El sector público institucional: entidades que lo integran. La Administración consultiva: El Consejo de Estado. El Consejo Consultivo de Canarias.

Tema 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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.

Tema 20. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decreto Ley y Decreto Legislativo. Los tratados internacionales.

Tema 21. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento. Los Principios Generales del Derecho.

Tema 22. El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Forma. Motivación.

Tema 23 La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 24. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 25. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 26. La invalidez del acto administrativo.

Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 27. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 28. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 29. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 30. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 31. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 32. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 33. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 34. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 35. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje

Tema 36. 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. Recursos.

Tema 37. La potestad sancionadora: concepto y

significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 38. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 39. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 40. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 41. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 42. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información

PARTE ESPECÍFICA

Tema 43. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 44. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 45. Las competencias municipales: sistema

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

Tema 46. El municipio: 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. Normativa de la Comunidad Autónoma canaria.

Tema 47. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 48. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 49. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 50. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.

Tema 51. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 52. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Las Ordenanzas y Reglamentos: Procedimiento de elaboración, aprobación y publicación. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Impugnación.

Tema 53. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 54. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 55. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 56. 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. Enajenación. Del desahucio por vía administrativa.

Tema 57. La Ley de Contratos del Sector Público I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 58. La Ley de Contratos del Sector Público II. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación.

Tema 59. La Ley de Contratos del Sector Público III. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 60. La Ley de Contratos del Sector Público IV. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 61. La Ley de Contratos del Sector Público V. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación.

Tema 62. La Ley de Contratos del Sector Público VI. Efectos de los contratos y prerrogativas de la

Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extensión de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 63. La Ley de Contratos del Sector Público VII. Del contrato de obras: actuaciones administrativas preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 64. La Ley de Contratos del Sector Público VIII. Del contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 65. La Ley de Contratos del Sector Público IX. Del contrato de concesión de servicios: delimitación y régimen jurídico. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato de concesión de servicios. Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Resolución y subcontratación del contrato de concesión de servicios.

Tema 66. La Ley de Contratos del Sector Público X. Del contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

Tema 67. La Ley de Contratos del Sector Público XI. Del contrato de servicios: disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios.

Tema 68. 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. La Ordenanza de Subvenciones vigente en Ayuntamiento de Tegui.

Tema 69. 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 70. La expropiación forzosa. Principios Generales. Procedimiento General. Procedimientos especiales.

Tema 71. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 72. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 73. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 74. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 75. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

Tema 76. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Los contratos de trabajo en la Administración Pública.

Tema 77. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 78. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 79. 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 80. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 81. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible: duración, cuantía y valor base. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo y período impositivo.

Tema 82. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada y su prueba. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Tarifas. Devengo y período impositivo. Recargo provincial.

Tema 83. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo.

Tema 84. El impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo.

Tema 85. Tasas: hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Contribuciones Especiales. Precios públicos.

Tema 86. Participación de los municipios en los tributos del Estado. Fondo complementario de financiación. Participación del resto de municipios.

Tema 87. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

Tema 88. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto, contenido y aprobación. La prórroga. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 89. De la Contabilidad: Disposiciones Generales. Estado de cuentas anuales de las Entidades Locales.

Tema 90. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: del ejercicio de la función interventora. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Tema 91. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 92. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 93. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 94. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 95. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 96. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 97. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 98. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 99. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 100. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 101. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

(*) Nota Informativa. La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.”

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, Recurso Administrativo de Reposición en el plazo de UN MES ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la misma Ley 39/2015). Así lo ordena y firma a la fecha electrónica, la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, en ejercicio de las competencias que han sido conferidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte.

En Tegui, a tres de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, Olivia Duque Pérez.