

A N U N C I O**2464****58661**

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Personal, de fecha tres de mayo de dos mil diecinueve, se ha resuelto convocar procedimiento de selección para la creación de una lista de reserva de personal funcionario interino, con las siguientes características: Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, que se ajustará a las Bases que se exponen a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria de selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, en los supuestos justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

La lista de reserva se configura para atender, de forma temporal, funciones propias de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, que se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General.

SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1º.- Nacionalidad

- a) Ser español
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2º.- Edad.

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

3º.- Titulación.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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.

4º.- Capacidad funcional

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. De conformidad con el artículo 8 del 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 personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

5º.- Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no

hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso después de su nombramiento o contratación.

TERCERA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Lugar de presentación:

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes conforme al Anexo II de estas Bases, y disponible gratuitamente, asimismo en la Sede Electrónica y en las oficinas de Registro General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, debidamente cumplimentado. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Documentación necesaria:

Junto con la solicitud (Anexo II) deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. Se deberá incluir, si procede, la justificación de la reducción o bonificación de cuota, o documento que acredite estar exento el abono de los mismos.

b) La que acredite la nacionalidad del aspirante:

- El D.N.I. o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los aspirantes incluidos en el apartado 1.b) de la Base Segunda.

- Pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor de los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.c) de la Base Segunda.

- Pasaporte en vigor y certificado de registro o tarjeta de residencia los aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.d) de la Base Segunda.

c) Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente a los exigidos habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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.

3.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.- Tasas:

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de TREINTA Y CINCO EUROS (35 €), tal y como se establece en la Ordenanza sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen.

En aquellos casos en los que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del 50% sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €). Para la aplicación de la reducción, el aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Tercera, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

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

CUARTA.- Admisión de aspirantes**1.- Relación provisional de aspirantes:**

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Personal dictará Decreto aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos, con indicación de la/s causa/s de exclusión. En caso de no haber aspirantes excluidos, la lista publicada se entenderá definitiva.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Relación definitiva de aspirantes:

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Personal dictará Decreto por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal Calificador. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Concejal Delegado de Personal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Se indica que el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento se encuentra disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es>).

QUINTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador**1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Concejal Delegado de Personal, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:

- Un Presidente.
- Tres Vocales.
- Un Secretario, con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

3.- Abstención y recusaciones:

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas y otros:

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos 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 RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

5.- Actuación y constitución:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

Excepcionalmente, en caso de ausencia de quien ejerza la Presidencia titular y suplente o de ausencia de quien ejerza la Secretaría titular y suplente, hará sus veces un Vocal de los que se hallen presentes.

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 39/2015 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 miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de la prueba selectiva.

1.- Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través del Decreto por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica del mismo; concretamente en el apartado relativo al empleo público. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos: Orden de actuación: los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden de llamamiento para celebrar la prueba oral, comenzará de conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por aquellos cuyo primer apellido

comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

3.- Identificación de los aspirantes: el Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.

4.- Incidencias: Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.- Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, el anuncio con los resultados y con la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio se hará público en el Tablón de Anuncios Electrónico, con una antelación mínima de 72 horas. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de 4 días naturales.

SÉPTIMA.- Proceso selectivo. Acreditación de méritos

La selección tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición. Constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 14 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

1. Fase de oposición

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y constará de dos ejercicios, uno de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. Ambos ejercicios tienen carácter obligatorio y eliminatorio. Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Su peso específico será el 50% del total de la fase de oposición.

Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test sobre el contenido del programa que figura en las presentes Bases (Anexo I). El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas cada una de las cuales tendrá cuatro respuestas alternativas siendo una de

ellas la correcta, y todo ello en un tiempo de una hora. Se deberá contestar igualmente a 6 preguntas de reserva que sustituirán a las anteriores en caso de que se anule alguna. Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará en 0,20 puntos, restándose 0,05 puntos de cada pregunta contestada incorrectamente. No se puntuarán las preguntas no contestadas. El ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Su peso específico será el 50% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico relacionados con las funciones a realizar en el puesto a ocupar. La prueba se llevará a cabo ante el Tribunal, durante un periodo máximo de 3 horas y estará relacionada con las materias del programa que figura en el Anexo I, pudiéndose consultar textos legales no comentados.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superarlo.

El Tribunal podrá decidir si este ejercicio debe ser leído obligatoriamente ante el propio Tribunal por el aspirante, y se apreciarán, fundamentalmente, los conocimientos demostrados, capacidad de síntesis, la ortografía, la sintaxis y la estructura en el desarrollo de los supuestos.

Calificación final de la fase de oposición: tendrá una valoración máxima de 10 puntos, para lo cual se hallará la media aritmética de los puntos obtenidos en los dos ejercicios.

Calificación de los ejercicios: Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios Electrónico y la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, para solicitar la revisión de tales calificaciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

2. Fase de concurso

Una vez finalizada la fase de oposición, y publicadas las calificaciones en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se abrirá el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación. En esta fase se valorará la formación académica y la experiencia profesional de los aspirantes, teniendo una valoración de 4 puntos como máximo.

a) Baremo:

- Las titulaciones académicas, distintas de la que se acredita para acceder al proceso selectivo, se valorarán hasta un máximo de 0,50:
 - o Por cada licenciatura o doctorado (distinta de la de acceso): 0,20 puntos
 - o Por cada grado (distinta de la de acceso): 0,15
 - o Por cada máster o posgrado: 0,05 puntos
- Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo, hasta un máximo de 0,50 puntos:
 - o De 20 a 59 horas: 0,05 puntos
 - o De 60 a 199 horas: 0,07 puntos
 - o De 200 horas o más: 0,10 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- o Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.
- o Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en fecha posterior al 1 de enero de 2008.

- Experiencia profesional en la Administración Pública: hasta un máximo de 3 puntos.
 - o Desempeño efectivo de funciones en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,1 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.
 - o Desempeño efectivo de funciones en plazas de Técnicos de Administración General: 0,05 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del RD Leg. 781/1986.

b) Justificación de los méritos

Los títulos académicos, cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia autenticada del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas.

No se valorarán los títulos y estudios que hayan sido necesario para el acceso a la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia autenticada de los documentos acreditativos de dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, lo cual, de no conocerse, deberá ser solicitado por escrito para su localización. En caso contrario, se deberá aportar la documentación requerida.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

c) Valoración de los méritos

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico y Sede Electrónica de San Miguel de Abona. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

3. Orden definitivo de los aspirantes aprobados

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. A la puntuación obtenida en el concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en esta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el desarrollo del segundo ejercicio de la fase de oposición; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

OCTAVA: Relación de aprobados, lista de reserva y presentación de documentos.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal.

La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria. De agotarse la lista de reserva por haber sido nombradas todas las personas incluidas en la misma, o cuando por cualquier otra circunstancia, no se contasen con más candidatos, podrán ser llamados los opositores que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, por orden de calificación del mismo.

Cuando la Administración precise acudir a la lista de reserva por las necesidades urgentes en el servicio, las personas incluidas en ella serán notificadas de la resolución por la que se requiera su nombramiento, debiendo presentarse en el Registro General de la Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral para las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Entidad Local u Organismo Público del que dependa, acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su hoja de servicio o expediente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, las personas incluidas en la lista de reserva no presentaran su documentación, o no acreditaran que reúnen los requisitos exigidos, se les dará por decaídos en su derecho al nombramiento,

quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en los datos declarados en la instancia.

La renuncia al nombramiento por los aspirantes en un determinado momento, implicará la renuncia del puesto que ocupa en la lista, no volviéndose a convocar hasta ser llamados todos los aspirantes de la misma. Los integrantes de la lista de reserva, una vez que cesen en su condición de funcionarios interinos, conservarán el lugar ocupado originalmente en dicha lista.

Excepcionalmente, podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originalmente en la lista de reserva, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalment e acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado, supondrá a su vez su exclusión automática de la lista de reserva.

El órgano municipal competente procederá al nombramiento como funcionario interino, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la documentación detallada. Hasta que se realice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Los aspirantes que no tomen posesión dentro de los diez días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento en tal sentido perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Los nombramientos realizados en virtud del presente proceso estarán sometidos a un período de prueba de conformidad con el Acuerdo de Funcionarios vigente en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona. En caso de no superación del mismo por algún integrante de la lista de reserva, ello implicará que no se le vuelva a llamar hasta ser llamados todos los de la lista.

NOVENA: Impugnación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, o interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. Se advierte asimismo que, en caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

DÉCIMA: Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de

los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y el Acuerdo de Funcionarios de este Ayuntamiento.

ANEXO I: TEMARIO

90 temas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Administración pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 7. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 8. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura, contenido y naturaleza jurídica. Posición del Estatuto en el sistema de fuentes. El Diputado del Común, el Consejo Consultivo de Canarias y la Audiencia de Cuentas de Canarias.

Tema 10. El Parlamento de Canarias: Constitución y funciones. El Gobierno de Canarias: Funciones. El Presidente del Gobierno: Elección y funciones.

Tema 11. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 12. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y

fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 14. La Administración pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución. Las leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 16. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 19. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 20. 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 21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 23. 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. La falta de resolución expresa: el régimen

del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 24. 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 25. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 26. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 27. 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 28. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 29. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 30. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 31. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 33. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 34. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 35. El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 36. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 38. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 39. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 40. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 41. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 42. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Canarias. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 43. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 44. 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. Novedades en la Ley 7/2015, de Municipios de Canarias en materia de participación ciudadana.

Tema 45. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones

Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 46. 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 47. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales.

Tema 48. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 49: El Régimen Local de Canarias. La organización municipal. Las competencias municipales. Los Cabildos Insulares: Naturaleza y régimen jurídico. Organización y Funcionamiento, especial referencia al Cabildo Insular de Tenerife. Competencias de los Cabildos Insulares.

Tema 50. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las 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. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 52. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 53. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: 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.

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. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 55. El patrimonio de las entidades locales, especial referencia al régimen patrimonial de Canarias: 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. 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 la Comunidad Autónoma de Canarias y de las entidades locales.

Tema 57. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico. La modificación y revisión de los mismos.

Tema 58. Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 59. Régimen urbanístico del suelo (I): Clasificación general. Suelo urbano: concepto y categorías. Suelo urbanizable: definición, criterios de clasificación y categorías. Suelo rústico: Concepto y clasificación, categorías y subcategorías, delimitación y ordenación. La propiedad del suelo: principios generales, derechos y deberes del contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 60. Régimen urbanístico del suelo (II): Derechos y deberes de los propietarios de suelo rústico, urbanizable y urbano. Utilización del suelo rústico, régimen general: usos, actividades y construcciones ordinarias, específicas, complementarias, de interés público o social y autorizable. Canon por aprovechamiento en suelo rústico.

Tema 61. Licencias urbanísticas (I): Naturaleza jurídica. Actos sujetos y actos no sujetos a título habilitante urbanístico. Disposiciones generales: Título habilitante previo, contratación de servicios y publicidad de la licencia.

Tema 62. Licencias urbanísticas (II): Régimen jurídico de las licencias y las comunicaciones previas. Eficacia, prórroga, caducidad y transmisión de las licencias. Silencio administrativo.

Tema 63. El régimen del suelo y de los espacios naturales protegidos de canarias: Objeto y principios. Principios generales y administraciones competentes. Régimen jurídico y contenido urbanístico del derecho de la propiedad del suelo: derechos y deberes. Clases, categorías, calificación y situación del suelo.

Tema 64. El Régimen del suelo urbano: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración. Régimen del suelo urbanizable: concepto y categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 65. El Régimen del suelo Rústico: Concepto, Categorías y subcategorías. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 66. La ordenación del Suelo. Instrumentos de Ordenación General. Los instrumentos de Ordenación Urbanística. Actuaciones de interés insular o autonómico. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación. Publicidad.

Tema 67. Planes Generales de Ordenación. Elaboración y aprobación de los planes. Competencias y procedimiento. Vigencia, alteración y suspensión del planeamiento.

Tema 68. Instrumentos urbanísticos de desarrollo. Planes parciales y Planes especiales: Elaboración y aprobación. Otros instrumentos de ordenación urbanística complementarios: estudios de detalle, catálogos, ordenanzas.

Tema 69. Ejecución del planeamiento. Disposiciones generales de la ejecución. Concepto y Clasificación de los sistemas de ejecución. Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 70. El sistema de Compensación. Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de Cooperación. Sistema de Expropiación.

Tema 71. La intervención administrativa en garantía de la legalidad urbanística: intervención a través de actos autorizatorios y comunicación previas. Régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación. Consolidación del uso.

Tema 72. Protección de la legalidad urbanística: Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida. Régimen Sancionador.

Tema 73. El Planeamiento de Canarias. La Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. La Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.

Tema 74. Actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias y normas de desarrollo en la Comunidad Autónoma de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación. Actividades excluidas del régimen de intervención administrativa previa. De los instrumentos de intervención administrativa previa. Licencias de actividad clasificada. Comunicaciones previas a la instalación y apertura de actividades clasificadas no sometidas al régimen de autorización.

Tema 75. Autorización previa a la celebración de espectáculos públicos en Canarias. Comunicación previa a la celebración de espectáculos públicos. Liberalización del Comercio y de determinados servicios. Régimen sancionador en materia de actividades clasificadas.

Tema 76. El derecho financiero: Concepto y contenido. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 77. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 78. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 79. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 80. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de

estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 81. Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 82. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

Tema 83. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 84. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 85. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y contenido. Principios. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad de trato en el ámbito laboral y en el empleo público.

Tema 86. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Contenido y principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 87. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. 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 88. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 89. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 90. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H ☐ M ☐
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante concurso-oposición de la lista de reserva de:	
FUNCIONARIO INTERINO: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
Nº	DE FECHA
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos)	
☐ SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo a la solicitud, así como el resto de documentación especificada en las Bases) - Grado y tipo de discapacidad - Describe tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc...)	

3.- CONSENTIMIENTO

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte de esta Administración, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. ☐ Autorizo a que el Ayuntamiento pueda solicitar datos al Ministerio de Educación relativos a mis titulaciones. En aplicación con lo dispuesto en el artº. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si no consta oposición expresa, se entiende que el interesado autoriza la consulta u obtención de sus titulaciones.	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte de esta Administración, debiendo aportar fotocopia del D.N.I., o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso, marque esta casilla ☐
---	---

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:
- Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndome a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las citadas bases. - No haber sido separado/a ni despedido/a 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. - No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Tasas de examen, N.I.F., titulación específica...)

--

En San Miguel de Abona a de de 20....

(Firma)

SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de Recursos Humanos. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

San Miguel de Abona, a 6 de mayo de 2019.

El Concejal Delegado de Personal, documento firmado electrónicamente.