

PUNTAGORDA**ANUNCIO****5774****245919**

Habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía Presidencia nº 148/2025 de fecha 17 de diciembre, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza vacante en la plantilla municipal de Administrativo con destino en Intervención tesorera, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.puntagorda.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía, de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Puntagorda, a dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE
ADMINISTRATIVO CON DESTINO A INTERVENCIÓN TESORERÍA
(PERSONAL FUNCIONARIO)**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.025, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 71/2025 de fecha 2 de julio y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 82 de fecha 9 de julio de 2025, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C¹
Escala	Administración General
Escala Técnica	Administrativo
Denominación	Administrativo de Intervención Tesorería
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición libre

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (*dirección <https://www.puntagorda.es>*)

SEGUNDA. Normas generales.

El proceso selectivo de la oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos en el artículo 55.1 del Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente los procedimientos selectivos deberán adecuarse a los principios rectores señalados en el artículo 55.2 del mismo texto legal.

2. Las Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En el **Anexo I** de la correspondiente convocatoria se incluirán la plaza objeto de cada convocatoria.

4. La convocatoria tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

5. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

6. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la e-Tablón alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puntagorda (www.puntagorda.es).

TERCERA. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en Las Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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.
- Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- Los artículos 21.1.g) e i), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

CUARTA. Turno de reserva.

No procede la creación de un turno de reserva

QUINTA. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre., el sistema de selección en el presente procedimiento es el de **OPOSICIÓN LIBRE**.

SEXTA. Requisitos de los aspirantes

A) REQUISITOS GENERALES

1. Para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 56 de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso, siendo necesario el título de Bachiller, F. P. II, Técnico o equivalentes.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

g) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Todos los requisitos exigidos para la participación en las pruebas selectivas, salvo los expresamente exceptuados, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo así como en el momento del nombramiento como personal funcionario.

2. En los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, la Administración podrá consultar directamente el cumplimiento de los diferentes requisitos siempre que la persona solicitante no se oponga a ello. En caso de oposición, que podrá formalizarse a través del formulario de solicitud para este proceso, la persona interesada deberá aportar en el momento de presentación de su solicitud o cuando sea requerido para ello la correspondiente documentación.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás, 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.

Dichas personas deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen sus necesidades específicas para acceder al proceso selectivo. Asimismo, 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 la plaza convocada. En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

SÉPTIMA. Lugar, forma, plazo de presentación de instancias y tasas.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar solicitud de participación, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como **ANEXO I**.

1. Las personas participantes en el presente proceso selectivo deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de las sedes electrónicas de la Administración Pública convocante. Asimismo, las notificaciones a las personas interesadas y publicaciones que procedan, sin perjuicio de las que deban publicarse en los boletines oficiales, se harán por la sede electrónica y el portal web de este Ayuntamiento.

2. Conforme al artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se establecerán modelos específicos de solicitud de participación, **Anexo I**, en los diversos procesos selectivos, obligatorios para todas las personas aspirantes y que serán los únicos válidos.

3. El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://www.puntagorda.es>.

4.1. La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base Novena, número 1, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

4.2. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el resto de documentos relacionados en la base tercera, deberán presentarse, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, electrónicamente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://puntagorda.sedelectronica.es/info>), en las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que no sea a través del registro de entrada de documentos del Ayuntamiento de Puntagorda se remitirá copia de la solicitud de participación a la dirección de correo **electrónico_registro@puntagorda.es**.

4.4. La acreditación de los requisitos exigidos se realizará mediante documentos en lengua castellana.

5.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta.

6. El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo

7. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

8. Las personas aspirantes que tengan reconocida una discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo I), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

9. El importe de la tasa correspondiente, a aplicar en esta convocatoria será de **TREINTA (30,00) EUROS y** se hará efectivo por ingreso o transferencia en la cuenta corriente nº ES93 2100 7114 8822 0008 7189 de la entidad bancaria LA CAIXABANK, indicándose en el concepto las siglas ADMINISTRATIVO, DNI del/la aspirante y nombre y apellidos..

10. El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el "Boletín Oficial del Estado" **sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación** a que hace referencia la Base Novena, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la 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.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas abonadas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

11. La presentación de solicitudes implica, a efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los interesados para que los mismos se puedan utilizar en las fases del procedimiento de esta convocatoria en que fueran precisos; asimismo, los interesados dispondrán en todo caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

OCTAVA. Documentación

1. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación:

Habrà de presentar la solicitud en el Anexo I. Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

a) Una fotocopia compulsada o copia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Fotocopia compulsada o copia autenticada de la titulación exigida o copia autenticada del título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición, por parte del centro docente correspondiente. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

c) Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen. En ningún caso la formalización del pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

d) Declaración responsable 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. Se anexa a la solicitud. Anexo II.

e) Declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales. Anexo II.

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

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. 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, donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo II de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

2. La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

NOVENA. Admisión de los aspirantes.

1. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificado su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

2. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, [https://www.puntagorda.es/sedelectronica//tablón de anuncios](https://www.puntagorda.es/sedelectronica//tablón%20de%20anuncios), contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer posteriormente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puntagorda en el plazo de un mes desde su publicación.

La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

3. Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

DÉCIMA. Tribunal de selección.

10.1. Composición:

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendrá así mismo, paridad entre hombres y mujeres.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por el Sr. Alcalde-Presidente y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente, funcionario que deberá poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Pública.
- Vocales: su número será de tres vocales, y deberán poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Pública.
- Secretario, personal de la Corporación, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición de Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayormente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que designe, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del escrito cumplimentando de las bases de la convocaría.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

10.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes 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 ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases, atendiendo al 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, al Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación. Asimismo, podrá llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar dudosas, debiendo justificar en cualquier caso las mismas.

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.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo y hasta tanto no sea valorado el periodo de prácticas de los funcionarios que superen las fases de oposición y curso selectivo en la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

Quien ostente la Presidencia dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3 Abstención y Recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

10.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Los acuerdos del tribunal serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, 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.

10.5. Asesores/as especialistas y colaboradores.

Los Tribunales podrán contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

La Corporación podrá nombrar, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas, y actuarán con voz pero sin voto.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal, el personal colaborador o auxiliar nombrado al efecto, y los asesores especialistas, en su caso, se acomodarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación normativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna causa de abstención o recusación.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

UNDÉCIMO. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen, conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre regulador del acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuenten con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

DUODÉCIMA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

12.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre., el sistema de selección en el presente procedimiento es el de **OPOSICIÓN LIBRE**.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

12.2. La fase de oposición libre consistirá en la realización de TRES pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Entre un ejercicio y otro habrá al menos setenta y dos (72) horas de diferencia.

Los ejercicios de la oposición serán los siguiente

PRIMER EJERCICIO: TEST

Consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, cuyo número de preguntas será de **50** con tres posibles respuestas donde sólo una será la correcta, de la parte general del temario.

El ejercicio tendrá una duración de **UNA (1) HORA** y se calificará de 0 a 10,00, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5,00 puntos.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos; mientras que las que sean contestadas erróneamente o no sean contestadas, no serán puntuadas.

Corregido el ejercicio, el tribunal calificador determinará la puntuación obtenida, garantizando el anonimato de los aspirantes.

SEGUNDO EJERCICIO: DESARROLLO

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, el número de cinco preguntas que por sorteo se determine con anterioridad al inicio del mismo, relacionadas con el contenido del bloque de la parte específica del temario del **Anexo III** de la presente convocatoria.

Para la corrección del presente ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, extensión y comprensión de los conocimientos, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Queda a la elección del tribunal citar a los opositores para la lectura de este ejercicio, en cuyo caso, podrá además hacer preguntas y solicitar aclaraciones que estime necesarias u oportunas. Quedarán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no concurran a la lectura. Esta lectura será pública.

El ejercicio tendrá una duración de **UNA (1) HORA** y se calificará de 0 a 10,00, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5,00 puntos.

TERCER EJERCICIO: PRÁCTICO

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elaborado por el Tribunal, a contestar por escrito, relativo a los temas que componen el temario específico del Anexo III de la presente convocatoria.

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio será de **UNA (1) HORA**.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán utilizar textos legales concordados y/o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia, ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

El Tribunal realizará una valoración en su conjunto de las respuestas al supuesto planteado, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Identifica el problema o supuesto práctico: Plantea adecuadamente la resolución del problema o supuesto práctico.

- Desarrollo y resultado final: Explica de forma acertada y precisa cada una de las etapas en el desarrollo del problema o supuesto práctico

- Estructura el problema o supuesto práctico de forma correcta, obteniendo un resultado coherente.

- Resuelve el problema o supuesto práctico de forma correcta, obteniendo un resultado coherente.

- Expresión: Utiliza adecuadamente conceptos y terminología técnica y se expresa con corrección gramatical y ortográfica.

Queda a la elección del Tribunal citar a los opositores para la lectura de este ejercicio, en cuyo caso, podrá además hacer preguntas y solicitar aclaraciones que estime necesarias u oportunas.

Quedarán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no concurran a la lectura. Esta lectura será pública.

Este ejercicio será eliminatorio y será calificado hasta un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5,00 puntos.

DÉCIMOTERCERA. Calificación.

1. La puntuación de todos los ejercicios será de 0,00 a 10,00 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5,00 puntos.

La calificación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio será puesta en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (*dirección <https://www.puntagorda.es>*), La calificación final será la puntuación media aritmética resultante de la suma de los puntos obtenidos en cada ejercicio de la oposición dividida por tres.

DÉCIMO CUARTA. Empates.

En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Primera prueba tipo test del ejercicio teórico.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de desarrollo.

Si no fuera posible dirimir el empate conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores, se considerará último criterio de desempate será la fecha de nacimiento, teniendo preferencia el de mayor edad al de menor edad.

DÉCIMO QUINTA. Relación de aprobados.

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento (*dirección <https://www.puntagorda.es>*), que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria y recogidos en el Anexo II).

a) Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

b) En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario. Ello, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

DÉCIMO SEXTA. Acreditación de requisitos y nombramiento.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de **UN MES** desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de personal funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal funcionario y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

DÉCIMO SÉPTIMA. Incompatibilidades e incidencias.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO CON DESTINO EN INTERVENCIÓN TESORERÍA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1º) DATOS DE SOLICITANTE

FECHA Y NÚMERO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO:

1) DATOS DE SOLICITANTE:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Lugar de Nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)

2) DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

Tipo de persona:

☐ Física

☐ Jurídica

Nombre/razón social:

Apellidos:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Poder de representación que ostenta:

3) DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación:

O Notificación Electrónica (en este caso, debe darse de alta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puntagorda, y habilitar la modalidad de notificaciones electrónicas).

O Notificación postal:

Dirección:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Correo electrónico:

Teléfono:

SOLICITA:

El/la abajo firmante reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por ello, SOLICITO, ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refieren la presente instancia, aportando la siguiente documentación:

O Recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen, donde constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base tercera de la convocatoria, o bien documentación que acredite ser beneficiario/a, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la misma base.

O Una fotocopia compulsada o copia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

○ Fotocopia compulsada o copia autenticada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aporta fotocopia compulsada o copia autenticada de la credencial que acredite su homologación. (cumplimentar solo en este supuesto).

En caso de título equivalente, se aporta certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición (cumplimentar solo en este supuesto).

○ Declaraciones jresponsables, compromisos y autorizaciones exigidas en las presentes bases, según el modelo contenido en el Anexo II.

En Puntagorda a ____ de _____ de ____

Fdo.-

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA.

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Puntagorda, incorporados Recursos Humanos - Secretaría, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas ; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Puntagorda, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencia a terceros países.

ANEXO II**DECLARACIONES, COMPROMISOS Y AUTORIZACIONES**

D./Dña. _____, con
DNI nº _____ con
domicilio en _____, Término Municipal de
_____ DE CONFORMIDAD CON LO
DISPUESTO EN LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE
A LA PRESENTE INSTANCIA

Que en relación con el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Puntagorda, para la cobertura de UNA plaza de ADMINISTRATIVO con destino en Intervención Tesorería, formulo a presente

DECLARACION RESPONSABLE:

PRIMERO. Declaro que 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.

SEGUNDO. Declaro que cumplo las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas a la plaza de Administrativo en Intervención tesorería.

TERCERO. Declaro que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

En Puntagorda, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.-

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Puntagorda, incorporados Recursos Humanos - Secretaría, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas ; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Puntagorda, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencia a terceros países

ANEXO III**TEMARIO PARTE GENERAL**

Tema 1.	La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.
Tema 2	La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado.
Tema 3	El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.
Tema 4	El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.
Tema 5	Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.
Tema 6.	El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.
Tema 7.	Garantías de las libertades y Derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.
Tema 8	El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.
Tema 9	La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.
Tema 10	El procedimiento administrativo. Interesados en el procedimiento
Tema 11	El procedimiento administrativo II. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Términos y plazos.
Tema 12	La obligación de resolver de la Administración. Régimen del silencio administrativo.
Tema 13	El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos.

Tema 14	Los recursos administrativos: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión
Tema 15	La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.
Tema 16	Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.
Tema 17	El municipio Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.
Tema 18	El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.
Tema 19	Personal al servicio de las Entidades locales I. Concepto y clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.
Tema 20	Derechos y obligaciones del personal al servicio de las Entidades Locales II. Las situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos
Tema 21	Personal al servicio de las Entidades Locales III. Carrera profesional. Derechos retributivos de los empleados públicos. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Código de conducta. Régimen disciplinario.
Tema 22	Las ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.	El presupuesto de las Entidades Locales: principios generales y estructura. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria.
Tema 2	El sistema contable de la Administración local. La apertura anual de la contabilidad.
Tema 3	Elaboración y aprobación del Presupuesto de las Entidades Locales.
Tema 4	Elaboración y aprobación de la liquidación del Presupuesto de las Entidades Locales.
Tema 5	Ejecución del Presupuesto de Gastos. Autorización y disposición o compromiso del gasto. Reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago.
Tema 6.	La Gestión del Presupuesto de Ingresos. Fases de la Gestión de Ingresos. Reconocimiento y liquidación del derecho. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados, por causas distintas al ingreso. Devolución de ingresos indebidos. Las modificaciones presupuestarias. Clases y tipos. Diferencias, Tramitación.
Tema 7.	El control interno de la gestión económica de las entidades locales. Necesidad, manifestaciones y órganos. La función interventora. El control financiero.
Tema 8	La Cuenta General: formación, rendición, estructura y contenido.
Tema 9	La Tesorería de las Entidades Locales. Conceptos y acepciones. Regulación legal. Funciones y Gestión de la Tesorería.
Tema 10	Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de las entidades locales.
Tema 11	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
Tema 12	Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
Tema 13	Tasas y Precios Públicos. Contribuciones Especiales.
Tema 14	Procedimientos de gestión tributaria. Conceptos, estructura y características. Actuaciones y procedimiento de la inspección tributaria. Infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases.
Tema 15	Reglamento General de Recaudación: La Gestión recaudatoria, ingresos.
Tema 16	Extinción de la deuda tributaria. Concepto, forma, medios y plazos de Pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
Tema 17	Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. Procedimiento de apremio. Inicio del procedimiento. Desarrollo del procedimiento de apremio. Terminación del procedimiento de apremio. Embargo de bienes.
Tema 18	Procedimiento de declaración de responsabilidad. Procedimiento de recaudación frente a sucesores.