

Tema 23. Repertorio del siglo XX y contemporáneo: tendencias y aplicación pedagógica.

Tema 24. La práctica instrumental en grupo. Organización, repertorio y dinámica de aula.

Tema 25. El piano como instrumento acompañante y en la música de cámara.

En la Villa de Santa Brígida, a dos de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS (Por Decreto de Delegación número 2026-0081, de 29 de enero).

1.430.336

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**

**ANUNCIO**

**2.206**

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2026-4566, de fecha 29 de junio de 2026 por la que se aprueba las bases específicas y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir siete (7) plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 como funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición libre del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, de conformidad con la regulación prevista en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir siete (7) plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 como funcionarios de carrera \*\*, \*\* conforme a las bases específicas que se adjuntan como anexo del presente informe propuesta, que se adjuntan de forma inseparable como anexo:

| ESCALA Y SUBESCALA                         | GRUPO/SUBGRUPO |
|--------------------------------------------|----------------|
| Administración General - Subescala Técnica | A1             |
| Administración General - Subescala Técnica | A1             |
| Administración General - Subescala Técnica | A1             |
| Administración General - Subescala Técnica | A1             |
| Administración General - Subescala Técnica | A1             |
| Administración General - Subescala Técnica | A1             |
| Administración General - Subescala Técnica | A1             |

SEGUNDO. De la resolución que se adopte deberán practicarse las notificaciones y publicaciones que procedan.”

En Santa Lucía de Tirajana, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

#### ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA EL INGRESO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, Y PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS PERTENECIENTES A LA SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG).**

Primera. Objeto del procedimiento, plazas convocadas, cupo de reserva de personas con discapacidad y régimen aplicable.

Procedimiento selectivo mediante sistema de oposición, para el ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana con el carácter de funcionarios/as de carrera.

Plazas convocadas: 7 plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General (TAG), Grupo A, Subgrupo A1, que tienen por objeto la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, incluidas en las ofertas de empleo público de 2023- 2024 y 2025, OEP 2023, aprobada por Decreto de la Alcaldía número 2023-9814, de 22 de diciembre de 2023, y modificada mediante Decreto número 2024-4359, de 18 de julio de 2024; publicada en el BOP de Las Palmas número 157, de 29 de diciembre de 2023, y su modificación en el BOP número 91, de 26 de julio de 2024. • OEP 2024, aprobada mediante Decreto número 2024-6733, de 15 de noviembre de 2024, publicada en el BOP de Las Palmas número 142, de 22 de noviembre de 2024. • OEP 2025, aprobada mediante Decreto número 2025-8320, de 26 de diciembre de 2025, publicada en el BOP de Las Palmas número 157, de 30 de diciembre de 2025.

- 6 plazas se cubrirán por el turno libre.

- 1 plaza está reservada a las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad, que se haya presentado por el cupo de reserva, superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Por otra parte, en el caso de que no se cubra la plaza reservada para el turno de discapacidad, ésta se acumulará a las de turno libre.

El procedimiento también permitirá constituir una lista de reserva para ulteriores nombramientos de funcionarios/as interinos/as para la cobertura temporal de puestos adscritos a la Subescala Técnica de Administración General (TAG). Dichos nombramientos se efectuarán de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, aprobadas por acuerdo del Pleno de 26 de septiembre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 9, de 20 de enero de 2025.

En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, resultarán de aplicación las Bases generales que han de regir los procesos selectivos que se convoquen para cubrir plazas de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (en adelante Bases Generales), aprobadas por Decreto

de 18 de junio de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 97 de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias número 167 de 21 de agosto de 2008, y modificado puntualmente mediante Decreto número 2023-9823, de fecha 22 de diciembre de 2023, publicado en el BOP Las Palmas número 157, de 29 de diciembre de 2023. En dichas bases se regulan los requisitos de acceso, forma y plazo de presentación de instancias, procedimiento a seguir, las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y recusación y forma en que deben hacerse públicas las listas de admitidos y excluidos, las notas de los distintos ejercicios y fases y los nombramientos.

#### Segunda. Publicidad.

1. Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, situado en su sede electrónica (dirección <https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es>), en la Plataforma Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>), y pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (<http://www.santaluciagc.com>).

Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (<https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es>) y página web municipal, apartado de empleo público como medio de comunicación de las publicaciones, así como de los anuncios de celebración de las pruebas o cualquier otro anuncio que se haga de los actos integrantes de este procedimiento selectivo.

#### Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos:

##### a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea y, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Serán de aplicación las anteriores previsiones correspondientes a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condición de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguna de las titulaciones oficiales que se indican a continuación.

En consecuencia, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condición de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguna de las siguientes titulaciones oficiales:

- Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

- Grado cuyo plan de estudio recoja materias o asignaturas vinculadas al Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Empresa o Mercantil y que pertenezca a alguno o algunos de los siguientes ámbitos de conocimiento: Ciencias económicas, administración y dirección de empresas y contabilidad; Ciencias sociales, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política; relaciones internacionales, derecho y especialidades jurídicas. (Anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

La Disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, determina en su apartado 1 que hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

Por lo tanto, mantienen su vigencia los títulos universitarios recogidos en el artículo 169.2.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL). Este artículo del TRRL contempla titulaciones universitarias (Licenciaturas en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario), propias de la anterior ordenación universitaria, y ya no se imparten en las Universidades españolas desde el curso académico 2010-2011, tal y como así se dispuso en el apartado 2 de la Disposición adicional primera del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

En la actualidad, conforme al artículo 3.1 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, los estudios universitarios que conducen a la obtención de títulos oficiales impartidos por las universidades se estructuran en tres ciclos, denominados respectivamente Grado, Máster y Doctorado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

El artículo 76 del TREBEP dispone que, para el acceso a los cuerpos o escalas de Grupo A, como es el caso de esta Subescala Técnica de Administración General (TAG), se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. Al día de la presente fecha, no se ha dictado una legislación posterior al TREBEP que exija otro título universitario distinto, es decir, de Máster, para el acceso a esta Subescala TAG.

Y el esquema actual de titulaciones universitarias, inexistente en 1986, ha dejado de corresponderse con la existencia de un único título para cada rama de conocimiento que excluya cualquier otra titulación. De esta forma, no resulta posible en la actualidad hablar, por ejemplo, de un único título de Grado en Derecho o en cualquier otra titulación, por lo que debe examinarse el contenido de cada titulación de acuerdo con su plan de estudios, sin que la denominación aprobada sea el único elemento de referencia. Sirva de ejemplo la existencia de varias titulaciones de Grado en ciencias jurídicas con denominaciones variadas, así como los dobles grado.

Por lo tanto, de la situación existente y del régimen jurídico hasta aquí expuesto se extraen dos conclusiones.

En primer lugar, las titulaciones universitarias anteriores mantienen todos sus efectos académicos y, en su caso, profesionales, lo que significa que no pueden quedar perjudicados los derechos de las personas que accedieron a la Universidad con anterioridad al curso académico 2010-2011 y que, por tanto, pueden presentarse a esta Convocatoria las personas que cuenten con alguno de los títulos de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

En segundo lugar, tampoco se pueden excluir en este procedimiento a las personas que han accedido a la Universidad a partir del curso 2010-2011 y que cuenten con título universitario de Grado. Esta conclusión abre una nueva cuestión, ya que hay que valorar si resulta admisible a esta Convocatoria cualquier título de Grado. Sobre este particular, nos encontramos con una laguna normativa que muchas Entidades locales tratan de salvar al prever en las bases de las Convocatorias que podrán participar los que cuenten con los títulos referidos en el artículo 169.2.a) del TRRL y los que cuenten con “títulos de Grado equivalentes”.

Sin embargo, debe advertirse que, si bien la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias ha sustituido a la anterior ordenación determinada por el Catálogo de Títulos Universitarios Oficiales, esto no significa que los antiguos títulos (diplomaturas, ingenierías técnicas, licenciaturas e ingenierías técnicas superiores) y los nuevos que han venido a sustituirlos (grados y másteres) sean equivalentes entre sí. No se ha establecido una relación de equivalencia entre las titulaciones de las dos ordenaciones universitarias, ni de manera general ni particular.

Ante esta situación se considera que este municipio, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, puede identificar dentro del ámbito de lo establecido por el artículo 169.2 del TRRL cuáles son las titulaciones, entre todas las actualmente vigentes, que se requieren como requisito de acceso para poder participar en esta Convocatoria de acceso a la Subescala Técnica de Administración General. De esta forma, se considera la necesidad de contar con un título de Grado cuyo plan de estudio recoja materias o asignaturas vinculadas a las materias que el artículo mencionado quiso garantizar: Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Empresa o Mercantil y que pertenezca a alguno o algunos de los siguientes ámbitos de conocimiento recogidos en el Anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre: Ciencias económicas, administración y dirección de empresas y contabilidad; Ciencias sociales, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política; relaciones internacionales derecho y especialidades jurídicas.

En consecuencia, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condición de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguna de las siguientes titulaciones oficiales:

- Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

- Grado cuyo plan de estudio recoja materias o asignaturas vinculadas al Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Empresa o Mercantil y que pertenezca a alguno o algunos de los siguientes ámbitos de conocimiento: Ciencias económicas, administración y dirección de empresas y contabilidad; Ciencias sociales, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política; relaciones internacionales, derecho y especialidades jurídicas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

Cuarta. Solicitudes, documentos y presentación.

4.1 Solicitud y documentos que han de acompañarse a la misma.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo los interesados deberán cumplimentar y firmar el modelo de solicitud que aparece en el Anexo I de estas Bases, que incluye asimismo el modelo de declaración responsable.

Dichos modelos podrán obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y, en formato electrónico, a través de internet, consultando la página web <http://www.santaluciagc.com>, y en la Plataforma Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>).

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento para la publicación en su tablón de empleo público, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas. 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.

Al modelo de solicitud (Anexo I) el aspirante deberá adjuntar copia de la titulación académica con la que desea participar en el proceso.

Además, deberá presentarse el justificante acreditativo de haber satisfecho la tasa de derechos de examen de la presente convocatoria o documento que acredite estar exento de su pago.

Para el disfrute de esta exención será necesario que el aspirante reúna los siguientes requisitos, aportando los certificados que lo acrediten:

- Figurar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad mínima de UN MES, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. (Se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma).

- No haber rechazado oferta de empleo adecuada ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. (Se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma).

- Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, lo cual se podrá acreditar, en base a cada situación personal, mediante uno de los siguientes certificados del Servicio Público de Empleo Estatal.

Se pueden solicitar los certificados mencionado a través del siguiente enlace:

(<https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo.html>)

- De situación: certifica la situación de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo en la fecha de su petición.

- De prestación actual: certifica el periodo y cuantía mensual de la prestación que se recibe en la fecha de petición.

- De importes por periodo: certifica las cantidades abonadas como prestaciones por desempleo durante el periodo de tiempo que se indique.

En el caso de personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo, deberán adjuntar necesariamente el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, donde se especifique el tipo de discapacidad, y las adaptaciones físicas o de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios.

3. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas. Dicha documentación, en caso de no poseerla durante el plazo de instancias, deberá aportarse como fecha máxima a la fecha de la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

#### 4.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Preferentemente se presentarán las solicitudes de participación en el proceso selectivo de forma electrónica a través de la Plataforma Convoca, accediendo por medio del siguiente enlace (<https://santaluciagc.convoca.online>). Las personas aspirantes podrán presentar su solicitud de participación mediante cl@ve pin o certificado digital.

También se podrán presentar en el registro del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana o en cualquiera de los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

#### Quinta. Tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen es de 36,00 euros, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. número 93 de 22 de julio de 2005).

De conformidad, asimismo, con lo previsto en la LPACAP, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. A tales efectos:

a) El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a: “Pruebas selectivas de “Convocatoria oposición 7 plazas de TAG”.

b) La orden de transferencia deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA)

ES8301825925850200875401”, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria oposición 7 plazas de TAG”.

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quién hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia.

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

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

No obstante, lo anterior, quedarán exentos del pago de la tasa:

a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, mediante certificación del órgano competente.

b) Los/as aspirantes que figurasen como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de UN MES, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medios de certificados emitidos por la Administración competente.

Sexta. Admisión de aspirantes.

#### 6.1 Relación Provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con los 4 dígitos numéricos del D.N.I. N.I.E. o Pasaporte de cada uno de ellos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará en todo caso subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurran por el turno de discapacidad y que consta en la base cuarta de esta Convocatoria.

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

## 6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública desde el día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o en la página web municipal.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará juntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

## 6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

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

## Séptima. Procedimiento de selección y fases del mismo.

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

El procedimiento de selección será el de oposición y constará de tres ejercicios, que serán calificados de 0 a 10 puntos. Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que quién no alcance la puntuación mínima de 5 puntos quedará automáticamente eliminado del proceso selectivo y no podrá acceder a la siguiente fase.

El programa que rige las pruebas selectivas es el que figura en Anexo II de la presentes Bases de la Convocatoria.

### Primer ejercicio: Examen tipo test.

Consistirá en contestar un cuestionario de 110 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases, el tiempo para la realización de este ejercicio será de 130 minutos. Las últimas 10 preguntas tendrán carácter adicional de reserva y serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

Los cuestionarios estarán compuestos por enunciados o preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta de entre las alternativas planteadas.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, de forma que el criterio de valoración de la prueba se regirá por la siguiente fórmula:

$$[(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3)) / \text{número total de preguntas}] * 10.$$

El tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio, en la medida de lo posible. En el plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la publicación de las calificaciones provisionales, podrán presentarse alegaciones. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Segundo ejercicio: Preguntas con respuestas cortas.

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un total de 20 preguntas concretas con respuestas cortas, relacionadas con los temas del programa que figura como Anexo II, de acuerdo con la siguiente distribución:

- 3 preguntas del Bloque II “Régimen jurídico del sector público”.
- 3 preguntas del Bloque III “Procedimiento administrativo”.
- 3 preguntas del Bloque VI “Contratación pública”.
- 3 preguntas del Bloque VII “Régimen Local”.
- 3 preguntas del Bloque VIII “Hacienda pública local y Administración tributaria”.
- 3 preguntas del Bloque IX “Derecho urbanístico”.
- 2 preguntas del Bloque X “Función pública local”.

Se valorará la expresión lingüística y la capacidad de la persona aspirante para ceñirse a la cuestión planteada, así como la claridad y la concreción de las respuestas dadas en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias.

Una vez finalizada la realización de este ejercicio, el Tribunal podrá convocar, en su caso, a las personas aspirantes para la lectura de sus exámenes.

Tercer ejercicio: Prueba de carácter práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, una prueba de carácter práctico consistente en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, que versarán sobre cualquiera de los temas que figuran en el Anexo II.

El contenido del ejercicio habrá de ajustarse a las instrucciones que consten en el mismo.

Las personas aspirantes para su realización podrán utilizar textos normativos, así como recopilación de jurisprudencia, sin comentarios. No se admiten manuales. Y la normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del ejercicio.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública por el/la aspirante, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.

Para valorar este ejercicio el tribunal de selección tendrá en consideración, con la ponderación concreta que determine el Tribunal con carácter previo a su realización, los siguientes criterios:

- Nivel de conocimiento jurídico: inclusión de las normas jurídicas o de la jurisprudencia que resulten adecuadas para la solución de los supuestos planteados. De conformidad con este criterio, se valorarán los argumentos que sean demostrativos de los conocimientos jurídicos y de la habilidad para la obtención de las soluciones idóneas o correctas.

- Capacidad de razonamiento: es decir, el orden y la forma de relacionar las ideas para llegar a las conclusiones. De conformidad con este criterio, se valorará la coherencia, la habilidad para interpretar las normas y para extraer conclusiones lógicas.

- Capacidad de explicación: la forma en la que se da a conocer los conocimientos y las ideas. De conformidad con este criterio, se valorará la claridad, la fluidez de la escritura y la capacidad de ordenar las ideas de forma lógica y de sintetizar.

- Lenguaje jurídico: Utilización adecuada de la terminología específica. De conformidad con este criterio, se valorará la manera de expresarse y el rigor y la precisión en el uso de las palabras.

- Otros: en su caso, cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes a través de la ficha descriptiva del ejercicio.

Una vez el Tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio. Con carácter supletorio, si el Tribunal de selección no determina el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue:

- Nivel de conocimiento jurídico: 50%

- Capacidad de razonamiento: 20%

- Capacidad de explicación: 15%

- Lenguaje jurídico: 15%

Octava. Valoración de los ejercicios y calificación final de la oposición.

Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de 5 puntos en cualquiera de las tres pruebas que integran los ejercicios, quedará automáticamente excluido.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá a partir del día siguiente, de un plazo mínimo de 24 horas y máximo de 3 días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

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

Las comunicaciones que se efectúen por teléfono a través de funcionario público, deberán hacerse constar en el expediente administrativo mediante diligencia extendida por el Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

La calificación final de la oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y esta cifra se dividirá por 3, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en la del segundo ejercicio, y si pese a ello persistiera el empate se acudirá al primer ejercicio. Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

Novena. Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

9.1 Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. Si ello no fuera posible, la Resolución por la cual se determine la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se publicará en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o en la página web municipal,

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán Tablón de Anuncios y/o página web del Ayuntamiento.

9.2 Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes, en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo. Salvo, casos de causa de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

9.3 Identificación de los aspirantes. Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento de identidad en vigor a los miembros del Tribunal calificador y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores que acrediten su identidad. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

9.4 Aspirantes con discapacidad. En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las anteriores Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las Bases que rigen la convocatoria o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

9.5. Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES, salvo que concurren causas debidamente justificadas debiendo quedar motivadas en el expediente y acordadas por el tribunal calificador.

Décima. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas, tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo cuarto, en relación con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones

por razones del servicio y será designado por resolución del órgano convocante y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquier de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales. El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera si bien este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo, toda vez que actuará con voz pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia del Presidente en algunas de las sesiones del Tribunal, actuará el primer vocal designado, como suplente del mismo. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento de selección, el Tribunal calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaboradora nombrado en el mismo anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba selectiva.

Undécima. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de nombramiento como funcionarios. Presentación de documentos.

El Tribunal publicará en la relación de los aspirantes que hayan aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y propondrá su nombramiento como funcionarios de carrera al órgano convocante.

Las personas propuestas presentarán en el Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la forma que se determina a continuación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad ó NIE o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que accedan por el turno de discapacidad, deberán presentar, si no lo hubiesen presentado con anterioridad en el proceso selectivo, la certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título académico, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

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

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas renuncian antes de su nombramiento, no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, por rigurosos órdenes de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los 30 días naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 62 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Duodécima. Toma de posesión de los puestos de trabajo vacantes.

La presente Convocatoria tiene por objeto el acceso a la función pública del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y, concretamente, tras la superación del procedimiento selectivo, la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera en la Subescala Técnica de la Escala de Administración General.

De conformidad con el artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios/as de nuevo ingreso y las correspondientes tomas de posesión se efectuarán de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos mediante Providencia de la Alcaldía Presidencia, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos

determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

El ofrecimiento de los puestos se hará mediante Providencia motivada de la Alcaldía Presidencia, de acuerdo a las mayores necesidades de desempeño de las funciones de los puestos de trabajo que se encuentren vacantes y que no haya sido previamente posible su cobertura por funcionarios/as de carrera.

#### Decimotercera. Constitución de lista de reserva.

La constitución de lista de reserva en la Escala y Subescala convocada se confeccionará de la forma que sigue:

- En primer lugar se confeccionará la lista de reserva por orden de puntuación por los candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas.

- A continuación con lo anterior, también constituirán parte de la lista de reserva, por riguroso orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio teórico (tipo test).

La lista de reserva se constituirá y ordenará de mayor a menor puntuación, integrándose en primer lugar, por las personas aspirantes que hayan superado los tres ejercicios de la fase de oposición sin haber obtenido plaza, en segundo lugar, por quienes hayan superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición; y, en tercer lugar, por quienes hayan superado únicamente el primer ejercicio de la fase de oposición.

En caso de empate, éste se resolverá a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio (caso práctico). Si persistiera el empate, este se resolverá a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio y, de mantenerse la igualdad, por quienes hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Si las personas aspirantes empatadas no hubieran alcanzado el tercer ejercicio, el desempate se dirimirá en función de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

La lista de reserva que se constituye a raíz de este proceso selectivo no deja sin efecto la anterior que seguirá vigente hasta la finalización del plazo establecido en el Reglamento por el que se regulan las listas de reserva del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

Las listas de reserva que se configuren, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes Bases, se regirá en todos sus términos y por lo que resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en el Reglamento de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, aprobadas por acuerdo del Pleno de 26 de septiembre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 9, de 20 de enero de 2025.

#### Decimocuarta. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases y/o en las Bases Generales.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR EL TURNO LIBRE Y TURNO DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE SIETE (7) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.**

| I. DATOS DE LA CONVOCATORIA                                                                        |  |  |                                                                                                                     |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>DESIGNACIÓN DE LA PLAZA:</b> Técnico de Administración General (A/AI); Funcionario de Carrera.  |  |  | <b>SISTEMA DE PROVECIÓN:</b> Turno Libre <input type="checkbox"/><br>Turno de Discapacidad <input type="checkbox"/> |  |  |
| <b>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (completar los tres cupos):</b><br>BOP _____ BOC _____ BOE _____ |  |  |                                                                                                                     |  |  |

  

| II. DATOS PERSONALES DEL/A ASPIRANTE |  |                         |  |
|--------------------------------------|--|-------------------------|--|
| <b>DNI.</b>                          |  | <b>Nombre</b>           |  |
| <b>Primer Apellido</b>               |  | <b>Segundo Apellido</b> |  |
| <b>Fecha de nacimiento</b>           |  | <b>Nacionalidad</b>     |  |

  

| III. MEDIO DE NOTIFICACIÓN |                                                                                        |                   |  |                   |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|-------------------|--|
| <input type="checkbox"/>   | Si desea recibir la notificación a través de medios electrónicos, marque esta casilla. |                   |  |                   |  |
| <b>Dirección</b>           |                                                                                        |                   |  |                   |  |
| <b>Provincia</b>           |                                                                                        | <b>Municipio</b>  |  |                   |  |
| <b>Código Postal</b>       |                                                                                        | <b>Teléfono 1</b> |  | <b>Teléfono 2</b> |  |
| <b>Correo electrónico</b>  |                                                                                        |                   |  |                   |  |

  

| IV. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA <small>(Completar en caso de optar por el turno de discapacidad, adjuntando el certificado de discapacidad)</small> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                              |

**V. DECLARO RESPONSABLEMENTE**

PRIMERO. Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y que declaro conocer todos y cada uno de los extremos recogidos en las correspondientes Bases de selección y me someto expresamente a su contenido.

SEGUNDO. Que tengo la nacionalidad española o cumplo los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las Bases por las que se rige el proceso selectivo.

TERCERO. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

CUARTO. Que tengo cumplidos 16 años y no excedo, de la edad máxima de jubilación forzosa.

QUINTO. Que estoy en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

SEXTO. Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado (marcar con una X):

( ) Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos exigidos en las bases y en la presente solicitud, cuando sea requerido para ello, y en cualquier caso, en el momento a que se refiere las bases.

A la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, teniendo conocimiento que el mismo deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI o NIE, cuya fecha de caducidad esté vencida.

b) Recibo o justificante del pago de los derechos de examen, o documento que acredite estar exento de su pago.

c) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, certificación en el que conste el tipo de discapacidad y certificación vinculante del equipo multiprofesional, en caso.

d) Copia de la titulación académica con la que se opta.

## ANEXO II

### TEMARIO

#### BLOQUE I, CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ESTATUTO DE AUTONOMÍA.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (1). Características generales, especialmente su condición de norma suprema del ordenamiento jurídico. Estructura: Títulos de la Constitución. El Estado social y democrático de Derecho. El artículo 9.3 de la Constitución: principios que garantiza la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (2). Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos y los deberes de los ciudadanos. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (3). El Estado social y democrático de Derecho: significado. Los principios rectores de la política social y económica. Contenido del Título constitucional relativo a la Economía y Hacienda.

Tema 4. La Constitución Española de 1978 (4). Contenido del Título constitucional relativo a la organización territorial del Estado. El principio de unidad y el principio de autonomía. Los Estatutos de autonomía.

Tema 5. La Constitución Española de 1978 (5) De la elaboración de las leyes Unión Europea. Las Directivas y su transposición al ordenamiento español, ejemplos.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Artículo 1: Archipiélago atlántico. Artículo 3: Lejanía, insularidad y ultraperiferia. Artículo 6: Condición política de canarios. De las leyes y demás normas con fuerza de ley (artículos 44 a 47).

Tema 7. Las fuentes del Derecho público (1). El principio de jerarquía. La reserva de Ley. Los artículos del Código Civil relativos a la aplicación de las normas jurídicas y la eficacia general de las normas jurídicas. La Ley como fuente del Derecho administrativo. Clases de leyes. Las normas con rango de ley. La entrada en vigor de las leyes.

## BLOQUE II, RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO.

Tema 8. Las fuentes del Derecho público (2). El Reglamento y la potestad reglamentaria. Publicación y entrada en vigor. La costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 9. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. El Derecho administrativo: concepto y características. Las fuentes del Derecho administrativo. La práctica administrativa.

Tema 10. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. La motivación de la actuación administrativa. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, LRJSP (1). Estructura. Ámbito subjetivo. Principios generales. Los órganos administrativos. Instrucciones y órdenes de servicio. Órganos consultivos. Los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

Tema 12. La LRJSP (2). La competencia. Delegación de competencias. Avocación. Encomiendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Decisiones sobre competencia.

Tema 13. La LRJSP (3). Abstención y recusación. La abstención como principio ético en el Estatuto Básico del Empleado Público. La abstención como infracción en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 14. La LRJSP (4). La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. La LRJSP (5). Los Convenios: definición y tipos; requisitos de validez y eficacia; contenido de los convenios; extinción de los convenios.

Tema 16. La potestad sancionadora (1). Concepto y significado. Principios de la potestad sancionadora en la LRJSP. Especial referencia a la potestad sancionadora local en el Título XI de la LBRL.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración pública (1). Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad en el apartado 1 del artículo 32 de la LRJSP. Daños resarcibles. La responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. La indemnización.

Tema 18. La Expropiación forzosa. Primera parte: La expropiación forzosa en la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Segunda parte: Los supuestos expropiatorios, por razones urbanísticas, previstos en el artículo 319.1 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC)

Tema 19. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (1). Primera parte: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa: principios generales y principios técnicos. Portal de la Transparencia. Derecho de acceso a la información pública (artículo 12). Información pública (artículo 13). Solicitudes, causas de inadmisión, tramitación y resolución (artículos 17 a 20). Segunda parte: La Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Definiciones (artículo 5). Información sujeta a publicación (artículo 13). Comisionado o Comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública: configuración y funciones (artículos 58 y 63).

Tema 20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (2). ). Primera parte: Los límites al derecho de acceso (artículo 14) aplicables a la Administración local. Acceso parcial (artículo 16). Protección de datos personales (artículos 15 y 19.3). Segunda parte: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: objeto de la Ley (artículo 1). Deber de confidencialidad (artículo 5). Tratamiento basado en el consentimiento del afectado (artículo 6). Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos (artículo 8).

Tema 21. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (1). Concepto de subvención: apartados 1, 2 y 3 del artículo 2 de la Ley. Exclusiones del ámbito de aplicación de la ley. Artículo 8: Principios generales. Artículo 9: Requisitos para el otorgamiento de subvenciones. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Obligaciones de los beneficiarios. Publicidad de las subvenciones.

Tema 22. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (2). Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios. Justificación de las subvenciones públicas.

### BLOQUE III, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Tema 23. La relación jurídico administrativa. El administrado y el ciudadano. Derecho subjetivo e interés legítimo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, LPAC (1). Objetivo de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación. Interesado en el procedimiento administrativo. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

Tema 24. La LPAC (2). Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Presentación por los interesados de los documentos que dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 25. La LPAC (3). Registros. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 26. La LPAC (4). Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Tema 27. La LPAC (5). El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos de los actos administrativos: producción y contenido; motivación; forma.

Tema 28. La LPAC (6). Los efectos y la eficacia de los actos administrativos: condiciones. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 29. La LPAC (7). La presunción de validez de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa y la ejecutividad de los actos administrativos. El principio de autotutela ejecutiva y la ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 30. La LPAC (8). 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. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 31. La LPAC (9). La iniciación del procedimiento: clases. Información y actuaciones previas. La adopción de medidas provisionales. Acumulación. Iniciación de oficio. Solicitudes de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 32. La LPAC (10). La ordenación del procedimiento y el expediente administrativo. Impulso, concentración, cumplimiento de trámites y las cuestiones incidentales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 33. La LPAC (11). La instrucción del procedimiento: disposiciones generales. Prueba. Informes: clases, forma y plazo de emisión. Participación de los interesados: trámite de audiencia. Información pública. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 34. La LPAC (12). La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 35. La LPAC (13). La suspensión del plazo máximo para resolver. La ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 36. La LPAC (14). Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Suspensión de la ejecución. Clases de recursos.

Tema 37. La potestad sancionadora (2). Especialidades de los procedimientos de naturaleza sancionadora en la LPAC: Inicio de los procedimientos. Acuerdo de iniciación. Terminación de los procedimientos. Propuesta de resolución. Especialidades de la resolución.

Tema 38. La responsabilidad de la Administración pública (2). Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad en la LPAC: Especialidades en el inicio de oficio. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Solicitud de informes y dictámenes. Especialidades de la resolución de los procedimientos.

#### BLOQUE IV, JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.

Tema 39. La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, LJCA (1). La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias relativas a la impugnación de los actos de las Entidades locales. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 40. La LJCA (2). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de sentencias. Las especialidades del procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.

#### BLOQUE V, IGUALDAD DE GÉNERO.

Tema 41. Exposición de motivos y estructura de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el empleo público.

## BLOQUE VI, CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Tema 42. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, LCSP. Objeto y finalidad de la Ley. Las Disposiciones adicionales segunda y tercera de la Ley: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales y las Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 43. Contratos y negocios excluidos: artículo 9 y artículo 11 de la LCSP. Sistemas de cooperación pública vertical y horizontal extracontractual: artículo 31.1 de la Ley. Encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados. Contratos administrativos y contratos privados. Jurisdicción competente. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos mixtos.

Tema 44. Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección de los contratos. Carácter formal de la contratación del sector público. Tramitación de emergencia.

Tema 45. Las partes en los contratos del sector público. Capacidad, solvencia y clasificación del empresario. Régimen de invalidez.

Tema 46. El recurso especial en materia de contratación. Actos recurribles. Órgano competente para la resolución del recurso en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Legitimación. Solicitud de medidas cautelares. Acceso al expediente. Efectos derivados de la interposición del recurso. Inadmisión. Resolución del recurso especial.

Tema 47. Artículo 29 LCSP: Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Artículo 99: Objeto del contrato. Artículo 100: Presupuesto base de licitación. Artículo 101: Valor estimado. Artículo 145: Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Artículo 146: Aplicación de los criterios de adjudicación. Artículo 149: Ofertas anormalmente bajas.

Tema 48. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: el expediente de contratación, iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Tramitación urgente del expediente. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones técnicas particulares. Artículo 129 LCSP: Información sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales y de contratar a un porcentaje específico de personas con discapacidad. Artículo 130: Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

Tema 49. Artículo 131 LCSP: Procedimiento de contratación. Artículo 132: Principios de igualdad, transparencia y libre competencia. El Perfil de Contratante. Artículo 135: Anuncio de licitación. Artículo 136: Plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones. Artículo 138: Información a interesados. Artículo 139: Propositiones de los interesados. Artículo 140: Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos. Artículo 141: Declaración responsable y otra documentación. Artículo 159.4 c): La declaración responsable en los procedimientos abiertos simplificados.

Tema 50. Especialidades de los contratos menores en la LCSP: artículo 29.8, artículo 36.1, artículo 63.4, artículo 118, artículo 131.3 y artículo 153.2. El Procedimiento abierto simplificado: artículo 159.

Tema 51. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato en la LCSP. Aplicación de los criterios de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas.

Tema 52. La Mesa de contratación: funciones y especialidades de composición en la Administración local. Resolución y notificación de la adjudicación. El procedimiento abierto simplificado.

Tema 53. El responsable del contrato. 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 54. El contrato de obras: concepto, actuaciones preparatorias, ejecución del contrato de obras, modificación del contrato, cumplimiento y resolución.

Tema 55. El contrato de concesión de servicios: concepto; duración del contrato; anteproyecto de explotación y de obra; prestaciones económicas las que tiene derecho el concesionario. El contrato de suministro: objeto; modalidades; acto formal de recepción. El contrato de servicios: objeto, modalidades; ejecución y cumplimiento de estos contratos. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía.

## BLOQUE VII, RÉGIMEN LOCAL.

Tema 56. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL): naturaleza como Ley básica del Estado y estructura. Título I Disposiciones generales La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias: estructura.

Tema 57. La cláusula de capacidad jurídica de las Entidades locales recogida en el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL). Las potestades de los municipios como Administraciones públicas de carácter territorial (artículo 4 LBRL). La potestad normativa: reglamentos y ordenanzas. Procedimientos de elaboración. Publicación y entrada en vigor.

Tema 58. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal y el padrón municipal en la LBRL y en el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. los derechos y deberes de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 59. La organización municipal. Órganos necesarios y atribuciones: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 60. La Disposición adicional 21ª de la LRJSP, relativa a los órganos colegiados de gobierno de las Entidades locales. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: clases de sesiones, convocatorias, quórum de asistencia y votación, desarrollo y adopción de acuerdos en la LBRL y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ROF.

Tema 61. El artículo 52 de la LBRL: actos que ponen fin a la vía administrativa. Artículos 163 a 179 del ROF relativos a los expedientes y los informes. La publicidad de los actos y acuerdos locales. Formalización de las certificaciones.

Tema 62. Las competencias municipales en la LBRL: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 63. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad de los ciudadanos y sus medios. Las autorizaciones y licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 64. 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. Servicios de prestación obligatoria por los Municipios

con población superior a 50.000 habitantes. Las formas de gestión de los servicios públicos locales: directa e indirecta.

Tema 65. El patrimonio de las entidades locales (1). Bienes, derechos que lo integran y clases en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en la normativa de régimen local, especialmente la recogida en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Bienes afectos al uso público. Bienes afectos al servicio público. Los bienes de dominio público en el artículo 245 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, LSENPC. Estructura del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias.

Tema 66. El patrimonio de las entidades locales (2). Adquisición de bienes y derechos. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El supuesto expropiatorio, por razones urbanísticas, previsto en el artículo 319.1 a) de la Ley 4/2017, de la LSENPC. Inventario. La obligatoriedad de la inscripción de los bienes y derechos en los correspondientes registros. Prerrogativas y potestades de las Entidades locales respecto a sus bienes.

Tema 67. El patrimonio de las entidades locales (3). Utilización de los bienes y derechos de dominio público: tipos de uso de los bienes de dominio público. Necesidad de título habilitante. Las autorizaciones y las concesiones. La ocupación de espacios en edificios administrativos. La cesión de bienes inmuebles demaniales por mutación.

Tema 68. El patrimonio de las entidades locales (4). Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Clases. Destino. Enajenación. Cesiones gratuitas.

## BLOQUE VIII, HACIENDA PÚBLICA LOCAL Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Tema 69. El presupuesto general de las entidades locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL). Definición, ámbito temporal y contenidos. Elaboración y procedimiento de aprobación. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor. Reclamación y recursos. Las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 70. El artículo 167 del TRLHL, relativo a la estructura de los estados de ingresos y de gastos. Concepto de aplicación presupuestaria. La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 419/2014, de 14 de marzo. La clasificación económica de los gastos y sus 9 capítulos. La clasificación económica de los ingresos y sus 9 capítulos.

Tema 71. Las modificaciones de crédito en el TRLHL y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, especialmente los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos.

Tema 72. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 73. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 74. El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 75. Los recursos de las entidades locales en el marco del TRLHL. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales. La enumeración de los impuestos.

Tema 76. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 77. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales de acuerdo con la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario. La gestión de recaudación en periodo ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales, especialmente el régimen recogido en el artículo 14.2 del TRLHL

#### BLOQUE IX, DERECHO URBANÍSTICO.

Tema 78. Régimen jurídico urbanístico. Primera parte: El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLSRU). Objeto de esta Ley (artículo 1). Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible (artículo 3). Ordenación del territorio y ordenación urbanística (artículo 4). Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias (artículo 7). Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades (artículo 12). Segunda parte: La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC). Función social del derecho de propiedad (artículo 8). Potestades públicas (artículo 10). Competencias de los Ayuntamientos (artículo 14). Delimitación del contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo (artículo 26). Usos y obras provisionales (artículo 32).

Tema 79. Régimen jurídico del suelo. Primera parte: La LSENPC. Clases, categorías y calificación del suelo (artículo 30). Equivalencia con la legislación estatal a efectos de situación del suelo (artículo 31). Suelo rústico: definición (artículo 33). Suelo urbanizable: definición, criterios de clasificación y categorías (artículo 39 y 40). Suelo urbano: definición y categorías (artículo 46 y 47). Superficies de suelo urbano que tienen la condición de solar (artículo 48). Segunda parte: Derechos de las personas propietarias de suelo rústico (artículo 36). Derechos y deberes de las personas propietarias de suelo urbanizable ordenado (artículo 43 y 44). Derechos y deberes de las personas propietarias de suelo urbano consolidado (artículo 55 y 56).

Tema 80. Instrumentos de ordenación urbanística (artículo 133). Instrumentos complementarios (artículo 134). Niveles de ordenación urbanística (artículo 135). Objeto y contenido de los Planes generales de ordenación (artículo 142). Los instrumentos de ordenación: entrada en vigor, efectos, publicidad y vigencia (artículos 155, 156, 157 y 162). Situación legal de las construcciones preexistentes: clases y régimen jurídico de cada situación (artículos 159 y 160).

Tema 81. La ejecución del planeamiento (1). Primera parte: Las competencias de las Administraciones públicas y la intervención de los particulares en la ejecución del planeamiento (artículo 196). Contenido y desarrollo de la actividad de ejecución (artículo 197). Organización temporal de la ejecución del planeamiento (artículo 198). Segunda parte: La ejecución del planeamiento por la Administración al margen de unidades de actuación. Ejecución de los sistemas generales (artículo 257). Expropiación por demora en el deber de adquirir el suelo de sistemas generales (artículo 258). Actuaciones urbanísticas aisladas (artículo 259). Definición de Obras públicas ordinarias (artículo 2.4 e).

Tema 82. La ejecución del planeamiento (2). Primera parte: La ejecución privada y pública del planeamiento en unidades de actuación. Definición de unidad de actuación y de sistema de ejecución (artículo 2.4 a y b). Características,

requisitos y delimitación de las unidades de actuación (artículo 201 y 202). Determinación de los sistemas de ejecución del planeamiento, modalidades de ejecución y elección del sistema (artículo 203, 204 y 205). Afectación real de los terrenos al cumplimiento de las obligaciones urbanísticas (artículo 206). Definición de obras de urbanización (artículo 2.4 d). Gastos de urbanización (artículo 207). Segunda parte: La ejecución privada del planeamiento. Proyecto de reparcelación (artículo 217). Convenio urbanístico de gestión (artículo 218).

Tema 83. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas. Primera parte: Los títulos habilitantes para la realización de actuaciones urbanísticas (artículo 329). Actuaciones amparadas por otro título habilitante (artículo 331). Títulos habilitantes previos (artículo 335). Segunda parte: Actuaciones sujetas a licencia urbanística municipal (artículo 330). Procedimiento para el otorgamiento de licencias (artículo 342). Plazo para resolver (artículo 343). Contenido y efectos de la resolución (artículo 341). Silencio administrativo negativo y positivo (artículo 344 y 345). Tercera parte: Actuaciones sujetas a comunicación previa, sin precisar licencia urbanística (artículo 332). La comunicación previa: requisitos y efectos (artículo 349 y 350).

Tema 84. La protección de la legalidad urbanística. Primera parte: Mecanismos de protección de la legalidad urbanística (artículo 351). Competencia y procedimiento para el restablecimiento de la legalidad urbanística (artículos 352 a 356). Orden y medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística (artículo 357 a 361). Segunda parte: Revisión de licencias y actos autorizatorios (artículos 369 a 370).

Tema 85. El patrimonio público de suelo. Constitución y gestión. Bienes integrantes. Reservas de terreno. Destino de los bienes. Enajenación de los bienes. (Arts. 296 a 300).

## BLOQUE X, FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL

Tema 86. Los empleados públicos locales: clases y régimen jurídico contenido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, LBRL y TRRL. Las Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera contenidas en la LBRL. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 87. Las Escalas de Funcionarios en la Administración local. Los Funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones y puestos reservados. La Escala de Administración General, subescalas y cometidos. La Escala de Administración Especial, subescalas, clases y cometidos.

Tema 88. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. La oferta de empleo público. Los requisitos para participar en los procesos selectivos. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera. Requisitos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera. Los funcionarios interinos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 89. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales de los empleados públicos, especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos individuales ejercidos colectivamente. La negociación colectiva: mesas de negociación y materias objeto de negociación. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

Tema 90. Las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Los deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. La autorización y el reconocimiento de la compatibilidad en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En Santa Lucía de Tirajana, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco José García López.