

PUERTO DE LA CRUZ**Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal****ANUNCIO**

1726

97519

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal nº 2025-1461, de fecha 16 de abril de 2025, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de **4 (CUATRO) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, NIVEL TÉCNICO SUPERIOR, A1**, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, A1, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición, en ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE 4 (CUATRO) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, NIVEL TÉCNICO SUPERIOR, A1, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ.

PRIMERA:

1.1.- Objeto. - Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>], las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

1.2.- Descripción de las plazas convocadas. - La plaza que se convoca se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

SEGUNDA.- Para tomar parte en el Concurso-Oposición, será necesario:

2.1.- REQUISITOS GENERALES: Todos los requisitos estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional.

2.1.1.- Nacionalidad:

a) Ser español/la.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

2.1.2.- Capacidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones de la plaza convocada.

2.1.3.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad 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.

2.1.4.- **Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.5.- **Titulación.** - Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado universitario correspondiente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

2.1.6.- **Tasas.** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

TERCERA.- Requisitos específicos para personas con discapacidad.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el 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 Canaria.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria, deberán hacerlo constar cumplimentando la solicitud de participación, que se ajustará al modelo que se acompaña como Anexo I.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] (procesos selectivos).

4.2.- 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 todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

b) Copia auténtica de los siguientes documentos:

b.1.- Identificación: Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tarjeta de identidad de su país los que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea; pasaporte para las restantes nacionalidades.

b.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

c.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

c.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, o el órgano competente en la materia 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 del/la aspirante:

- 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 de los ejercicios 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, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

c.3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE 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.

4.4.- Los derechos de examen serán de TREINTA EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (30,92 €) de conformidad con lo previsto en el artículo 7, epígrafe 4º la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000 (Caixabank), especificando en el concepto: “4 plazas de TAG”, así como el D.N.I. del aspirante.

Se deberán abonar en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la BASE QUINTA, 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.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

4.5.- Las personas con discapacidad funcional, deberán Anexar a la solicitud de participación, además, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.
- b) Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

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 a que se refiere la Base Quinta.

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

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

4.6.- 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.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o concejal Delegado dictará Resolución en el máximo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://puertodelacruz.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://puertodelacruz.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Composición: Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Funcionario/a de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a: El de la Corporación o Técnico/a de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz, pero sin voto.
- Cuatro vocales, funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz o de otras Administraciones Públicas, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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 la Administración Local,

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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.

La indemnización por razón de la prestación de este servicio está sujeta a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] (procesos selectivos).

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] (procesos selectivos).

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos. Dichos anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] (procesos selectivos).

7.2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas, se iniciará el llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.3.- Identificación de los/as aspirantes.

El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 4.2.b.1 de la Base Cuarta.

7.4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

7.5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

7.6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con una antelación mínima de setenta y dos (72) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

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

7.8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

OCTAVA.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición Libre (de conformidad con el artículo 73.5 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN: Según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el

procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, ésta deberá estar constituida por pruebas teóricas y de naturaleza práctica.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de capacidad y aptitud, eliminatorios y obligatorios para los aspirantes, que tendrán una puntuación máxima de 10 puntos cada uno de ellos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar cada ejercicio.

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre la PARTE GENERAL del temario constando el cuestionario de 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 3 alternativas de respuesta a responder en un máximo de 75 minutos, siendo solo una de ellas correcta, aplicando para la corrección la siguiente formula.

$$\text{Nº de aciertos} - (\text{número de errores}/3) / 60 \times 10$$

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica.

Consistirá en la realización, durante un período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal y elaborados el mismo día de la celebración de la prueba, correspondientes a los bloques que integran la Parte Específica del temario (Anexo III. Bloques 2 a 5) de la presente convocatoria.

La materia principal del supuesto versará sobre las enumeradas en los bloques de la parte específica, si bien, para la resolución de los supuestos será necesaria la aplicación de materias transversales tales como procedimiento administrativo, régimen local, subvenciones, fases de ejecución presupuestaria y modificaciones de crédito, transparencia y acceso a la información pública, protección de datos....etc (obrantes tanto en la parte general del temario, como en los distintos bloques de parte específica por razón de la materia).

La resolución de los supuestos podrá requerir la redacción de un informe con propuesta de resolución dirigido al órgano competente.

Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales y calculadora. No se permitirán textos comentados ni manuales de procedimiento, por lo que, en ese caso, les serán retirados por el Tribunal.

Una vez finalizado el ejercicio, se podrá proceder a la lectura del mismo por el aspirante, en las fechas que se concrete por el Tribunal Calificador.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento, la formulación de conclusiones y redacción de la propuesta de resolución, así como la adecuada interpretación de la normativa aplicada.

Tercer ejercicio: De naturaleza teórica.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro extraídos al azar, uno por cada uno de los bloques de la Parte Específica del temario (Anexo III. Bloques 2 a 5) de la presente convocatoria.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, la redacción jurídica y la comprensión del ordenamiento, así como la ortografía.

Puntuación Final de la Fase de Oposición:

Para obtener la puntuación final de la fase de oposición se calculará la suma de las notas obtenidas en cada uno de los tres ejercicios, pudiendo alcanzarse un máximo de 30 puntos.

8.2.- FASE DE CONCURSO:

Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] (procesos selectivos), se abrirá el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas, para que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (en el Registro general o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsa.

La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver con las funciones de los puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 6 puntos.

Formación: la valoración máxima será de 2 puntos.

Se valorarán los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas, impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua homologados. No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

La valoración de los cursos y jornadas de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Cursos y jornadas de formación con certificado de asistencia.

- Duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.
- Duración entre 20 y 59 horas: 0,30 puntos.
- Duración entre 60 y 149 horas: 0,40 puntos.
- Duración de más de 150 horas: 0,50 puntos.

Títulos académicos oficiales (títulos universitarios de diplomado, licenciado, grado universitario, títulos oficiales de máster y título de doctor): 0,50 puntos. En este apartado se valorará cada título distinto al que se tenga para poder participar en el proceso, computándose dentro del límite de 2 puntos correspondientes a formación.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas o créditos de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación acreditativa de la formación que se pretenda hacer valer, según el modelo Anexo II.

Experiencia: hasta un máximo de 4 puntos.

Por haber prestado servicios como TAG en la Administración local. 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Por haber prestado servicios como TAG o similar en otra Administración Pública (autonómica o estatal). 0,4 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado de la Secretaría de la Corporación o entidad correspondiente, en el que se haga constar la categoría desempeñada, el tiempo de servicios efectivos prestados y la reducción de jornada, en su caso.

En los supuestos de jornada reducida, se valorará la parte proporcional de la jornada efectivamente desarrollada.

NOVENA.- Calificación final del Concurso-Oposición.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les calculará la calificación final sumando a la puntuación obtenida en dicha fase, la obtenida en la fase de concurso, obteniéndose la puntuación final del Concurso-Oposición.

En caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

Caso de que persistiera el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos en la administración pública convocante y, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados en otras administraciones.

DÉCIMA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

10.1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar:

- a) Certificado médico, a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
- d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

10.2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en la Base Decimocuarta de las presentes Bases.

UNDÉCIMA.- Configuración de listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal y funcionamiento.

Todas las personas que superen el proceso selectivo y no resulten adjudicatarios de la plaza, pasarán a configurar una lista de reserva para los futuros llamamientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas integrantes de las bolsas de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral

o funcionario.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica y el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en setenta y dos horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizará un mínimo de tres intentos de contacto.

La persona integrante de la lista de reserva que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor ello fuera imposible.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años o hasta que se constituya una nueva bolsa de empleo.

La nueva bolsa de empleo que se constituya, sustituirá a las anteriores que pudieran existir en este ayuntamiento.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DUODÉCIMA.- Régimen de Incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOTERCERA.- Impugnación.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.”

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 Canaria.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**
Unidad Administrativa: Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				CONVOCATORIA Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera	X	Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico		Provincia		Localidad
Calle					Nº
Comunidad		Bloque	Piso		Código Postal
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 30,92 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: “Derechos examen 4 plazas de TAG”, así como el D.N.I. del aspirante.					

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 ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria 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.

De igual modo, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD 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.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20 ____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2) Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen.
- 3) Titulación exigida en la base Segunda.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

ANEXO II: FORMACIÓN

Índice numerado de la documentación aportada.

Nº Doc .	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Horas	Puntuación Aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
TOTAL						

ANEXO III: TEMARIO

(*) Nota Informativa.- La legislación aplicable a los ejercicios será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

PARTE GENERAL**BLOQUE 1. GENERAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales. El Recurso de Amparo.

Tema 3.- Fuentes del derecho. Constitución Española, tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo: Decretos Leyes y Decretos Legislativos.

Tema 4.- El Reglamento: la potestad reglamentaria. Formación y fundamento. La potestad reglamentaria de las entidades locales: órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 5.- La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo. El orden de sucesión

Tema 6.- El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 7.- El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 8.- Los órganos de las Administraciones públicas en la Ley 40/15, de 1 de octubre. La competencia. De los convenios.

Tema 9.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Estructura, contenido y naturaleza jurídica. Reforma. Posición en el sistema de fuentes. Título Preliminar.

Tema 10.- Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias (I): El Parlamento. El Diputado del Común. El Comisionado de Transparencia y acceso a la información pública.

Tema 11.- El Consejo Consultivo de Canarias. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. La Audiencia de Cuentas.

Tema 12.- La Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados, capacidad y representación. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros.

Tema 13.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Las disposiciones administrativas. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: contenidos, plazos y práctica de las notificaciones. La publicación.

Tema 14.- Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. Irregularidades no invalidantes El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15.- Obligación de resolver. Términos y plazos, ampliación y tramitación de urgencia. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesados. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 16.- Iniciación de procedimiento: clases; subsanación y mejora de las solicitudes. Medidas provisionales. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 17.- Finalización del procedimiento. La resolución expresa. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad de los procedimientos. Los procedimientos de ejecución: títulos y medios.

Tema 18.- Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables. La acción de nulidad. La suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos. Rectificación de errores. Límites a la revisión.

Tema 19.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; la impugnación de las disposiciones de carácter general. Suspensión del acto recurrido. Resolución del recurso: expresa, por silencio y por procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión.

Tema 20.- La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 21.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 22.- Territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

Tema 23.- La organización municipal: principios fundamentales. Órganos fundamentales: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los Grupos Políticos.

Tema 24.- Régimen de sesiones de las Corporaciones Locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Impugnación de actos y acuerdos en la esfera local y el ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 25.- La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 26.- Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

Tema 27.- La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 28.- Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE 2. HACIENDA

Tema 1.- El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales: principios inspiradores, contenido y desarrollo normativo. La coordinación de las Haciendas Territoriales. Delegación por las entidades locales de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

Tema 2.- Los presupuestos de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia al presupuesto del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Tema 3.- Estructura del presupuesto de las entidades locales. Concepto. Marco normativo. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Vinculación jurídica de los créditos.

Tema 4.- Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación de los gastos. Fases en la ejecución del gasto. Ordenación del pago. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual.

Tema 5.- Modificaciones presupuestarias y su tramitación. La liquidación del presupuesto. La Cuenta General. Prórroga presupuestaria.

Tema 6.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Tema 7.- Los recursos de las Haciendas Locales dentro del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; de los Municipios, de las Provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 8.- Gestión recaudatoria. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Encomienda realizada por el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz al Consorcio de Tributos.

Tema 9.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza, hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible; el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Tema 10.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza, hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras.

Tema 11.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Tema 12.- Tasas y contribuciones especiales: Régimen jurídico. Precios Públicos. Las Ordenanzas Fiscales de Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Tema 13.- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. Ejercicio 2025.

Tema 14.- Subvenciones I: Régimen Jurídico, concepto, y ámbito de aplicación, procedimientos de concesión, justificación y de gestión. Formas de justificación. Reintegro y control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones.

Tema 15.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Especial incidencia en los tributos municipales.

Tema 16.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

BLOQUE 3. CONTRATACION Y PATRIMONIO.

Tema 1.- Los servicios públicos locales. Municipalización de servicios locales. La actividad económica de los entes locales municipales. Modo de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 2.- Los contratos del sector público: delimitación. Tipos de contratos del sector público. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 3.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. el empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 4.- Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 5.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 6.- Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 7. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Normas generales y procedimientos de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 8.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 9.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 10.- El contrato de concesión de obra pública; principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 11.- El contrato de suministros; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 12.- El contrato de servicios; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 13.- El contrato de concesión de servicios.

Tema 14.- Los contratos privados de las Administraciones Públicas. Competencias en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 15.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Los bienes de dominio público. Los bienes comunales. Bienes patrimoniales. Adquisición.

Tema 16.- Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Utilización y enajenación de los bienes. La acción de desahucio.

BLOQUE 4. PERSONAL

Tema 1.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. La función directiva en las Administraciones Públicas. La función pública local: clases de funcionarios.

Tema 2.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 3.- Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: categoría y atribuciones. Selección y formación; dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídico.

Tema 4.- El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 5.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de seguridad social. Derechos de ejercicio colectivo.

Tema 6.- Los deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 7.- Los funcionarios y el orden penal. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 8.- La policía Local. Estructura, régimen estatutario y funciones. Sus auxiliares. La ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

Tema 9.- El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 10.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 11.- Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 12.- Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 13.- El derecho de huelga y su ejercicio. Otras medidas de conflicto colectivo.

Tema 14.- Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 15.- Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 16.- La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

BLOQUE 5. DERECHO URBANISTICO.

Tema 1.- Clasificación y categorización del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo. Suelo urbano: definición, categorías y régimen. Suelo Urbanizable: definición, categorías y régimen. Suelo Rústico: definición, categorías y régimen.

Tema 2.- Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos para el uso y aprovechamiento del suelo. Bases del régimen del Suelo.

Tema 3.- Instrumentos de Ordenación Urbanística: Los Planes Generales de Ordenación. Objeto y contenido. Iniciativa. Elaboración y aprobación. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada. Límites de la potestad de planeamiento urbanístico.

Tema 4.- Instrumentos urbanísticos de desarrollo: Planes parciales de ordenación y Planes especiales de ordenación. Objeto, contenido, elaboración, aprobación y evaluación ambiental.

Tema 5.- Instrumentos complementarios: Estudios de detalle, Catálogos de protección y catálogos de impactos. Ordenanzas municipales de urbanización y de edificación. Ordenanzas provisionales insulares y municipales.

Tema 6.- Convenios urbanísticos. Clases, procedimiento y perfeccionamiento.

Tema 7.- La Ejecución Privada del planeamiento: Procedimientos para establecer el concreto sistema de ejecución privado. Los sistemas de ejecución privada.

Tema 8.- La Ejecución Pública del planeamiento. Los sistemas de ejecución pública.

Tema 9.- Patrimonio Público del Suelo. Derecho de Tanteo y Retracto.

Tema 10.- Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia, procedimiento e incidencia de la legislación sectorial.

Tema 11.- La Comunicación Previa. Actos sujetos a comunicación previa, procedimiento e incidencia de la legislación sectorial. Actuaciones exentas de título habilitante previo.

Tema 12.- Deberes de conservación de las edificaciones y declaraciones de ruina. Deber de conservación. Inspección técnica de edificaciones. Situación legal de ruina y ruina inminente. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención. Medios de ejecución forzosa.

Tema 13.- Situación legal de las construcciones preexistentes al nuevo planeamiento y situación de fuera de ordenación. Régimen jurídico de cada una de las situaciones.

Tema 14.- Mecanismos de protección de la legalidad urbanística infringida. Procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística. Prescripción urbanística o caducidad de las potestades de la Administración Pública de para ordenar el restablecimiento de la legalidad urbanística. Los usos consolidados.

Tema 15.- El procedimiento sancionador. Infracciones y sanciones.

Tema 16.- La Expropiación Forzosa por razón de la ordenación territorial y urbanística y la Responsabilidad Patrimonial en materia urbanística.

SEGUNDO.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

CUARTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En Puerto de la Cruz, a dieciséis de abril de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.