

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Las Palmas de Gran Canaria.”

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Antonio José Muñecas Rodrigo.

159.751

**Área de Gobierno  
de Administración Pública,  
Recursos Humanos,  
Innovación Tecnológica y Deportes**

**Dirección General  
de Administración Pública**

**Servicio de Recursos Humanos**

**Sección de Selección y Provisión**

**ANUNCIO**

**7.630**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la Directora General de Administración Pública registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 52260/2019, de 29 de noviembre, por la que se aprueban las bases del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad por el turno de promoción interna, de una (1) plaza de Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición, para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Resolución de la directora general de Administración Pública por la que se aprueban las bases específicas, que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el turno de Promoción Interna, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, una (1) plaza de Técnico de Administración General perteneciente a la Escala de Administración

General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, que figuran como Anexo al presente Informe Propuesta.

De conformidad con lo previsto en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, se emite el presente Informe-Propuesta de resolución con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 3 de noviembre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 138, de 16 de noviembre de 2016, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2016.

SEGUNDO. Acuerdo de la Junta de Gobierno de 3 de octubre de 2019, por el que se acuerda la modificación de la Oferta de Empleo Público de 2016 (BOP número 123 de 11 de octubre de 2019).

TERCERO. Providencia de la Dirección General de Administración Pública, de fecha 29 de octubre de 2019, de inicio de expediente para la aprobación de las Bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el turno de promoción interna y el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, grupo A, subgrupo A1.

CUARTO. Informe de necesidad y oportunidad del Servicio de Recursos Humanos de fecha 29 de octubre de 2019, poniendo de relieve la carencia de personal funcionario Técnico en esta Corporación.

QUINTO. Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 48710/2019, de 13 de noviembre por la que se aprueban las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, y con el carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, una (1) plaza de Técnico de Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

SEXTO. Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 51856/2019 de 27 de noviembre de 2019, por la que se deja sin efecto la Resolución de la Dirección General de Administración Pública número 48710/2019, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, y con el carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, una (1) plaza de Técnico de Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

SÉPTIMO. Consta en el expediente cuantificación económica y documentos de reserva de crédito por importe de tres mil quinientos cuarenta y cinco euros con setenta y nueve céntimos (3.545,79 •) de fecha 22 de noviembre de 2019.

OCTAVO. La plaza ofertada se encuentra en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016, del modo que se expresa a continuación:

PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
1AG089	Administración General/Subescala Técnica	A/A1	Año 2016

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

##### a) Régimen Jurídico

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (En adelante TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, el proceso selectivo que se convoca se regirá por lo establecido en las Bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 del 22 de mayo de 2017.

## b) Consideraciones jurídicas

### I. Sobre el objeto del procedimiento y la obligación de llevar a cabo la convocatoria.

El objeto del procedimiento es llevar a cabo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria destinada a cubrir la plaza correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, debidamente identificada en los antecedentes expositivos del presente Informe Propuesta, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, la cual ha sido incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 3 de noviembre de 2016, y publicada en el BOP número 138 de fecha 16 de noviembre de 2016, con las modificaciones introducidas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 3 de octubre de 2019 (BOP número 123, de fecha 11 de octubre de 2019).

Además de lo anterior, y según lo establecido en el artículo 70 del TREBEP, cuyo tenor literal establece: “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.”.

El presente proceso selectivo, al efectuarse a través del turno de promoción interna, como su propio nombre indica, se provee con personal que ya presta servicios en la propia Administración, motivo precisamente por el que las plazas que se convocan por promoción interna no computan dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos.

### II. Sobre el proceso selectivo

Dispone el artículo 55 del TREBEP que:

“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

Establece en este sentido el artículo 91 de la LRBRL:

“1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Resulta por ello incuestionable la necesidad de llevar a cabo la aprobación y publicidad de las Bases y de la correspondiente convocatoria.

Por lo que se refiere al sistema selectivo, el artículo 61 del TREBEP, establece:

“1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las

medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

(...)

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.”

Por lo que se refiere al concreto sistema de selección que ha de aplicarse en el presente supuesto, tratándose de turno de promoción interna, recoge el artículo 18 del TREBEP, lo siguiente:

“1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.”

Debe acudirse, también a lo dispuesto en 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 y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que regula la promoción interna en los artículos 73 a 79, estableciendo respecto del mismo los siguientes principios esenciales:

\* La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior.

\* Podrá llevarse a cabo mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

\* En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

\* Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando así lo autorice el órgano competente de las demás Administraciones Públicas.

\* Para participar en pruebas de promoción interna los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar.

\* En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

### III. Existencia de crédito adecuado y suficiente

Las plazas que se convocan se encuentran incluidas en la Plantilla Orgánica y, por tanto, dotadas presupuestariamente, tal como figura en los Anexos de Personal. Ahora bien, por motivos de la próxima finalización del año presupuestario, se realiza retención de crédito por el período comprendido entre el 1 al 31 de diciembre de 2019, sin perjuicio de las operaciones presupuestarias que sea necesario practicar con motivo de la aprobación del siguiente presupuesto, dado la prolongación en el tiempo que suelen conllevar el desarrollo de los procesos selectivo

### IV. Sobre la competencia.

La aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en aplicación del artículo 127.1.h de la LRBRL, salvo que exista acuerdo delegación expresa en un miembro de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, en un concejal, coordinador general, director general u órgano similar.

Pues bien, en tal sentido, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, número 11/2016, de 17 de marzo,

quedan delegadas en la Dirección General de Administración Pública:

1º. Competencias económicas. En el marco de sus respectivas competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponde, las siguientes competencias:

1. El desarrollo de la gestión económica.
2. La autorización y la disposición de los gastos en las materias que le sean delegadas.
3. La disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.

2º. Competencias en materia de Personal:

1. La gestión del personal.
2. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.
3. Acordar el despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación de servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

De acuerdo con el informe del Servicio de Recursos Humanos obrante en el expediente, de fecha 28 de noviembre de 2019 y de conformidad con lo establecido en los artículos 124.4.i), 124.4.n), 127.1.g) y 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 60.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, esta Dirección General de Administración Pública, al amparo del Decreto del alcalde número 29036/2019, de 29 de junio, por el que se establece la estructura superior y directiva de las Áreas de Gobierno, así como el decreto del alcalde número 30454/2019, de fecha 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, y en el ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en materia de gestión de personal en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 17 de marzo de 2016,

### RESUELVE

PRIMERO. Aprobar las Bases específicas, que han

de regir el proceso selectivo para cubrir por el turno de Promoción Interna, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, una (1) plaza de Técnico de Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, que figuran como Anexo a esta resolución.

SEGUNDO. De la Resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de noviembre de 2019. La Directora General de Administración Pública. (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016) María Mercedes Cejudo Rodríguez

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de noviembre de 2019. El Secretario General Técnico de La Junta de Gobierno de La Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución 2656/2017, de 30 de enero) El Oficial Mayor, Domingo Arias Rodríguez”.

Las Palmas de Gran Canaria.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), María Mercedes Cejudo Rodríguez

#### ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO 1, SUBGRUPO A1.

#### PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para cubrir, por el turno de promoción interna y mediante el

sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico de Administración General encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, en relación con la Disposición transitoria tercera del 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. Tal plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

La plaza objeto de la convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 3 de noviembre de 2016, publicada en el BOP número 138, de fecha 16 de noviembre de 2016, con las modificaciones introducidas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 3 de octubre de 2019 (BOP número 123, de fecha 11 de octubre de 2019).

#### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, el proceso selectivo que se convoca se regirá por lo establecido en las Bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 del 22 de mayo de 2017.

#### TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes

#### CUARTA. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de las mismas, la siguiente plaza:

- Una plaza (1) de Técnico de Administración General encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A1).

PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
1AG089	Administración General/Subescala Técnica	A/A1	Año 2016

#### QUINTA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne a cada puesto en particular, corresponde a los integrados en cada Subescala las siguientes funciones:

a) A la Subescala Técnica de Administración General, las de nivel superior, no reservadas a la subescala técnica de administración especial.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 781/1986, corresponde a las plazas objeto de las presentes Bases, las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, y en consecuencia funciones predominantemente burocráticas: Más concretamente corresponde a la Subescala Técnica, la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Asimismo, las plazas que se convocan se incluyen en la Plantilla de Personal de esta Corporación, y se estará a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo y el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo en cuanto a la definición, características, contenido, régimen retributivo, funciones, etc., de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

#### SEXTA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitidos a participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales y específicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y conservarlos en el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

##### 6.1 Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española.

- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar 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.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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



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

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en 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) Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera. Concretamente la titulación exigida es la de Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes, o titulación equivalente.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por la Administración competente, en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

6.2 Requisitos específicos turno de promoción interna:

Las personas aspirantes que concurren a la plaza reservada de promoción interna objeto de esta convocatoria deberán estar en situación de servicio activo o servicios especiales en la plaza de procedencia y cumplir además con los siguientes requisitos:

a) Hallarse integradas en el funcionariado de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en la Escala de Administración General, en la plaza del Grupo o Subgrupo de clasificación inmediatamente inferior a la que aspiren, es decir, estar integrados en el Subgrupo A2 para promocionar al Subgrupo A1.

b) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en un puesto acorde a la plaza de procedencia, en el funcionariado de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

c) Poseer la titulación del modo expresado en el apartado 6.1 e) anterior.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario en prácticas y posterior toma de posesión como funcionario de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

#### SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

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

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se adjunta como Anexo I a las presentes Bases, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Declaración responsable de que el aspirante

reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsa, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como

Funcionario en Prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de delito.

b) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

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 aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación, a que se refiere la base 8.1.

c) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: las tasas por derechos de examen que deberán abonar los aspirantes para participar en este proceso selectivo será de 36 • para acceder a las plazas de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial

de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, que habrán de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de Bankia “ES28 2038 8745 9164 0000 0896”, debiendo indicarse en el impreso de ingreso o en la orden de transferencia el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar en el mismo como concepto “Inscripción a las pruebas selectivas 1 Plaza de Técnico de Administración General A1 Promoción Interna”.”.

Deberá figurar como remitente el propio aspirante. El pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del ingreso u 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.

## 7.2. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal: <http://www.laspalmasgc.es> (opción Procesos Selectivos).

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 7.3. Lugares y formas de presentación

### 7.3.1. Registro General de Entrada de la Corporación,

sito en la calle León y Castillo, número 270, Edificio Metropole, 35005, Las Palmas de Gran Canaria; o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

7.3.2. Si posee certificado digital podrá hacerlo también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección:

<http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 7.1 de estas bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza convocada, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

## OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

8.1. Relación Provisional de aspirantes: Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

-La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

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

8.2. Relación definitiva de participantes: Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará

Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (<http://www.laspalmasgc.es/>). La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará debidamente por el Tribunal designado, una vez constituido, siempre que en dicha fecha fuese posible.

Igualmente, en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible.

8.3. 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.

## NOVENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los Tribunales calificadoros de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer

titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, excepto el secretario que podrá ser de los subgrupos A1 o A2, dentro del grupo A.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

La relación nominal de miembros del Tribunal se publicará, a ser posible, de manera conjunta con las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, previa su designación por el órgano competente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal del modo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los vocales su suplente, y, a falta de designación, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto. La designación nominativa de los asesores especialistas se publicará en la web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y

recusación aparecen en las Bases Generales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 del 22 de mayo de 2017.

#### DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y FASES DEL MISMO

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

El presente procedimiento selectivo constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

En la primera fase se desarrollará la oposición, que comprenderá dos ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes).

En la segunda fase tendrá lugar el concurso, que consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.

La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 14,5 puntos, resultante de la suma de la puntuación máxima de la fase de oposición (10 puntos) y la puntuación máxima de la fase de concurso (4,5 puntos). Las fases del presente procedimiento selectivo se desarrollarán como sigue:

##### 10.1. Primera fase: Fase de oposición:

La fase de oposición será valorada con una puntuación máxima de 10 puntos. Asimismo, la fase de oposición comprenderá los siguientes ejercicios:

##### 1º. Ejercicio Teórico

Consistirá en el desarrollo, por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de cuatro preguntas del programa que figura en el Anexo III de las presentes Bases específicas.

En este ejercicio se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo y realizar el siguiente ejercicio.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevarán 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.

##### 2º. Ejercicio Práctico

El ejercicio práctico consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de dos horas, una propuesta de resolución de expediente, según el supuesto que planteará el Tribunal, relacionado con las materias contenidas en el temario que se incorpora como Anexo III a las presentes Bases.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos y en ambos casos las conclusiones que se formulen deberán ser lo suficientemente específicas y condensadas para obtener la información relevante y fiable sobre el supuesto expuesto.

En este ejercicio de la fase de oposición se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el

planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la Jurisprudencia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa jurídica.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo y realizar el siguiente ejercicio.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

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.

Desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición:

Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web municipal y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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. La no presentación de un aspirante en cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo

por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha Resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Identificación de los aspirantes: los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad en vigor a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

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

Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan costar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma.

Exclusiones del proceso: si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa

a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

Cada uno de los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos, y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

De tal manera que, si no se supera uno de ellos, el aspirante quedará automáticamente eliminado y no podrá pasar al siguiente ejercicio. La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios que conforman la fase oposición entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por 2, siendo esta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, además de lo anterior, la fase de oposición no podrá superarse si no se alcanza un mínimo de cinco puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal calificador, hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

#### 10.2. Segunda Fase: Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La fase de concurso será posterior a la de oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En este sentido, sólo los aspirantes que superen la fase de oposición estarán obligados a aportar el correspondiente sobre cerrado con la copia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada en el Servicio de Recursos Humanos y dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web (<http://www.laspalmasgc.es/>) a efectos de su valoración y correspondiente propuesta de nombramiento en su caso. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso, se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las correspondientes Bases específicas.

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 4,5 puntos, los siguientes méritos, del siguiente modo:

1º. Antigüedad: Se valorará con un máximo de 1,50 puntos la antigüedad del modo que se explica en los siguientes apartados.

- Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses en las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, en este último

caso mientras subsista la reserva del puesto de trabajo, desempeñando como funcionario de carrera puestos en este Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, se asignará a razón de 0,10 puntos, valorando hasta un máximo de 1,50 puntos.

Será excluido del cómputo de este apartado el período de dos años exigido como requisito de participación en la presente convocatoria.

2º. Experiencia profesional: Se valorará con un máximo de 0,50 puntos, la experiencia profesional del modo que se explicará a continuación:

- Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses en las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, en este último caso mientras subsista la reserva del puesto de trabajo, desempeñando puestos como funcionario de carrera o laboral fijo en cualquier Administración Pública de las incluidas en el artículo 2.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, o categoría equivalente en caso de personal laboral, se asignará a razón de 0,05 puntos, valorando hasta un máximo de 0,50 puntos.

Modo de acreditar los méritos de este apartado: La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la Administración de que se trate, expedido por la Unidad de Recursos Humanos, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Escala, Subescala, Clase, Categoría profesional, y el grupo de clasificación en caso de personal laboral en categoría correlativa a la que se convoca, para la que se exija la misma titulación, y además deberá aportarse en cualquier caso, Informe de Vida Laboral.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente específica.

3º. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán con un máximo de 2,5 puntos, los méritos siguientes:

Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en los últimos diez años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición. Se otorgarán, con el máximo valorable de 2,5 puntos:

- 0,010 puntos por cada hora realizada del curso con aprovechamiento.
- 0,008 puntos por cada hora de asistencia.

No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas lectivas. En ningún caso se valorarán la asistencia a jornadas y congresos, pues lo que ha de acreditarse es la formación y perfeccionamiento del aspirante mediante curso de contenido aplicable al puesto.

Modo de acreditar los méritos de este apartado: Los cursos se acreditarán mediante certificado o diploma de asistencia, y/o aprovechamiento, en el que se especificará lo siguiente: número de horas de duración, denominación



oficial del curso de formación, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza, o en su caso, colabora en su realización.

**CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE CONCURSO:** La valoración de los méritos del concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las Bases específicas de la convocatoria. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

#### DÉCIMOPRIMERA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición, más los puntos obtenidos en la fase de concurso, resolviéndose los empates del siguiente modo:

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional del apartado de méritos, si a pesar de ello, continuara sucediendo el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los cursos de formación y perfeccionamiento del apartado de méritos. Si aun así, continuara el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación del apartado concurso de méritos en su totalidad. En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, continuara el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

#### DÉCILOSEGUNDA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

##### 12.1. Presentación de documentos:

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria ([www.laspalmasgc.es](http://www.laspalmasgc.es)), con las calificaciones correspondientes, la relación del aspirante que haya aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas, y propondrá su nombramiento como funcionario en prácticas al órgano convocante.

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario en prácticas presentará en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, 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) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionario en prácticas y posteriormente como funcionario de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas y posteriormente como funcionario de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia 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) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

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

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

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsada 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 Las Palmas de Gran Canaria, 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 obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

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

## 12.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación a que se refiere la anterior base, se acordará el nombramiento como funcionario/a en prácticas del/de la aspirante propuesto/a por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Edictos y en la web municipal.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

Período de prácticas: el período de prácticas será de tres meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas consistirán en la rotación por los servicios municipales, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran la plaza convocada, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas

finalizará con la declaración por el Tribunal Calificador de Apto/No Apto, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el/la aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados.

En caso de que el/la aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al/ a la propuesto/a, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el/la aspirante propuesto/a que haya superado el período en prácticas.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

#### DÉCIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

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

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera por el órgano convocante, deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

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

#### DÉCIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según las necesidades de servicio que tenga la administración convocante en dicho momento, según el orden obtenido en el proceso selectivo, 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.

#### DÉCIMOQUINTA. 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, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

**ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN - PROMOCIÓN INTERNA**  
**UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.**

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE: \_\_\_\_\_

**II.- DATOS PERSONALES.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Dirección			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Número
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (sedeelectronica.laspalmasgc.es).

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

Don/doña \_\_\_\_\_ con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, portal \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ puerta \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ municipio \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_

declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR 1 PLAZA COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base sexta, requisitos de los aspirantes, apartado a), de la convocatoria y Bases por las que se rige el proceso selectivo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, 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.
- f) Que cumplo con los requisitos específicos para el turno de promoción interna

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

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

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

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

## ANEXO III

## TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1 TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

Tema 1. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 2. El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Eficacia, y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 3. El acto administrativo II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio.

Tema 4. El acto administrativo III: Ejecución del acto administrativo. Ejecutoriedad del acto administrativo. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa.

Tema 5. El procedimiento administrativo I: concepto. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 6. El procedimiento administrativo II: Especialidades del procedimiento administrativo en el ámbito sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 7. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos. Los recursos administrativos: objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso.

Tema 8. Clases de recursos administrativos: el recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 9. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: funciones. Régimen jurídico. Organización jurisdiccional.

El recurso contencioso-administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales I: Concepto y clasificación. Del patrimonio de las Entidades Locales. Conservación y tutela de los bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales II: Enajenación. Del desahucio por vía administrativa.

Tema 12. La Ley de Contratos del Sector Público I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 13. La Ley de Contratos del Sector Público II. Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 14. La Ley de Contratos del Sector Público III. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 15. La Ley de Contratos del Sector Público IV. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 16. La Ley de Contratos del Sector Público V. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación.

Tema 17. La Ley de Contratos del Sector Público VI. Efectos de los contratos y prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extensión de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 18. La Ley de Contratos del Sector Público VII. Del contrato de obras: actuaciones preparatorias

del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 19. La Ley de Contratos del Sector Público VIII. Del contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 20. La Ley de Contratos del Sector Público IX. Del contrato de concesión de servicios: delimitación y régimen jurídico. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato de concesión de servicios. Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Resolución y subcontratación del contrato de concesión de servicios.

Tema 21. La Ley de Contratos del Sector Público X. Del contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

Tema 22. La Ley de Contratos del Sector Público XI. Del contrato de servicios: disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios.

Tema 23. Las subvenciones públicas I. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Del ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 24. Las subvenciones públicas II. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de las subvenciones. De las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 25. La Ley de expropiación forzosa. Principios Generales. Procedimiento General. Procedimientos especiales.

Tema 26. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

Tema 27. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 28. El personal al servicio de las Administraciones Públicas III. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

Tema 29. El personal al servicio de las Administraciones Públicas IV. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 30. El personal al servicio de las Administraciones Públicas V. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 31. El personal al servicio de las Administraciones Públicas VI. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración Pública.

Tema 32. La Normativa de Estabilidad Presupuestaria y su aplicación en las Corporaciones Locales. Objetivos y ámbito de aplicación. Los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas en relación con el cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 33. 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 I. Concepto, contenido y aprobación. De los créditos y sus modificaciones.

Tema 34. 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 II. Ejecución y liquidación del Presupuesto. De la

Contabilidad: Disposiciones Generales. Estado de cuentas anuales de las Entidades Locales.

Tema 35. 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 I: Del ámbito de aplicación y los principios del ejercicio del control interno. De los deberes y facultades del órgano de control.

Tema 36. 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 II: De la función interventora: del ejercicio de la función interventora. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Tema 37. 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 III: Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos: Disposiciones comunes. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto de la entidad local. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión. De la intervención formal y material del pago. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticpos de caja fija.

Tema 38. 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 IV: De la función de control financiero. Del ejercicio del control financiero. Del control permanente. De la auditoría pública. Del resultado del control financiero.

Tema 39. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública: Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso a la función pública.

Tema 40. Especial referencia a la transparencia y acceso a la información pública en la Comunidad Autónoma de Canarias. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública I. Disposiciones generales. Publicidad de la información: Información sujeta a publicación. Límites y protección de datos de carácter personal. Información de la organización y actividad: Disposiciones generales.

Información sujeta a publicación. Derecho de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Procedimiento. Régimen de impugnación.

Tema 41. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 42. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 43. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 44. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 45. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los Tribunales. Los Bandos. Naturaleza. Publicación. Límites. Impugnación. Reglamento orgánico del gobierno y de la administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.