

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 San Bartolomé de Tirajana, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA, RRHH, CULT., IGUALDAD, JUV., EDUC. (Resoluc. 3226 de 21/06/2023), María Elena Álamo Vega.

219.973

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

ANUNCIO

5.702

Por Decreto de la Concejalía de Gobierno del Área de Recursos Humanos, número 2024-12457 de 19/12/2024, se aprobó la convocatoria para la provisión en propiedad de doce plazas de Administrativo, con arreglo a las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE A DOCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS, FUNCIONARIO DE CARRERA, EN EL AYUNTAMIENTO DE TELDE (LAS PALMAS), GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO ORDINARIAS DE 2021, 2022 Y 2023 ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Primera. Objeto.

Las presentes bases específicas se aplicarán a las pruebas selectivas convocadas para proveer 12 plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Telde, incluidas en las Ofertas de Empleo Público para el año 2021, 2022 y 2023, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Telde adoptado, de fecha 23 de diciembre de 2021, en sesión extraordinaria, en fecha 15 de noviembre de 2022 y en sesión de fecha 22 de diciembre de 2023, respectivamente.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo, aprobadas por Decreto número 3704-2022 de la Concejal de Gobierno de Recursos Humanos, de fecha 2 de junio de 2022 y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas” de 8 de junio de 2022 (B.O.P. número 69), prevaleciendo lo contenido en estas bases específicas en caso de contradicción entre ambas.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las Bases Generales de los procedimientos selectivos para generar listas de reserva para nombramientos y contrataciones interinas y temporales del Ayuntamiento de Telde, aprobadas por Decreto número 2022-3505 de la Concejal de Gobierno de Recursos Humanos de 16 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61, de 23 de mayo de 2022, prevaleciendo lo contenido en estas bases específicas en caso de contradicción entre ambas.

Segunda. Características de las plazas.

Las plazas convocadas según dispone el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, tienen las siguientes características:

Plaza: Administrativo

Grupo: C

Subgrupo: C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Plazas turno libre: 12

Procedimiento de selección: Oposición

Titulación: Bachiller o equivalente

Tasas derecho examen: 15,00 euros, según el artículo 5 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho a examen.

Tercera. Descripción de las plazas convocadas.

Son objeto de las presentes bases y de la convocatoria resultante de las mismas, las siguientes plazas:

12 Plazas de Administrativos, cuyas funciones, a modo de ejemplo son:

- Atención al público en lo relacionado con el estado de tramitación de expedientes encomendados.
- Colaboración con otras dependencias municipales.
- Participación como vocal en órganos de selección de personal para plazas de inferior categoría.
- Cualesquiera otras funciones que se les encomiende, propia de su categoría, siendo propias de su puesto.
- Gestión de subvenciones.

Cuarta. Reserva de plazas discapacidad.

Del total de las plazas del turno libre se reserva una plaza para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo, y previo cumplimiento de los requisitos que se reseñan en la base novena de las Bases Generales por la que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo, aprobadas por Decreto número 3704-2022 de la Concejal de Gobierno de Recursos Humanos, de fecha 2 de junio de 2022 y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas” de 8 de junio de 2022 (B.O.P. número 69).

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes que concurren por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en la base séptima de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o títulos equivalentes en el plazo de presentación de solicitudes.

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente o certificado de éste. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

Sexta. Definición de las tareas inherentes a las plazas convocadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.1 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, corresponden las funciones de la Subescala Administrativa de la escala de Administración General, basadas en el desempeño de tareas de tramitación de procedimientos.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de régimen local, corresponde a las plazas objeto de las presentes bases, las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, que, para la Subescala Administrativa de Administración General, consisten en la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

Séptima. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se anexa en las presentes bases o en formato electrónico en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Anexo II), adjuntando la siguiente documentación:

a) Declaración responsable, firmada, de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria o en formato electrónico en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Anexo III).

b) Comprobante de pago de derechos de examen con identificación clara del proceso al que corresponde, en una de las cuentas corrientes habilitadas para este objeto, o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo conforme a la base décima, de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo.

ES56 0182 5925 8400 1000 1179 de BBVA

ES73 2100 8937 7613 0120 8567 de CaixaBank

No obstante, estarán exentas del pago de los derechos de examen:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) debiendo acreditarse tal extremo, adjuntando a la solicitud:

1. Declaración jurada de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.

2. Certificación del Servicio de Empleo (SEPE), acreditativa de la antigüedad como demandante de empleo y la ausencia de rechazo de ofertas o de participación en acciones de formación.

- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de las Familias Numerosas, tendrán derecho a una exención del 100 por 100, los miembros de familias de la categoría especial.

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por ciento los miembros de familias numerosas de la Categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

c) Las personas con discapacidad deben presentar, además, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. Las solicitudes podrán presentarse preferentemente por medios telemáticos (Registro Electrónico) en la sede electrónica del ayuntamiento de Telde (www.Telde.es), así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en las Oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, en las oficinas de asistencia en materia de registros y en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos, se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos Datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

3. El plazo para la presentación de solicitudes, tras la publicación íntegra de las presentes bases en el BOP y en el BOC será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Octava. Desarrollo del procedimiento de selección.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas conforme dispone el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el ejercicio 2022, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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

Novena. Admisión de aspirantes.

La relación provisional de aspirantes, así como la relación definitiva de participantes, y las reclamaciones contra la misma, se regulan en la base undécima, de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo, aprobadas por Decreto número 3704-2022 de la Concejal de Gobierno de Recursos Humanos, de fecha 2 de junio de 2022 y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas” de 8 de junio de 2022 (B.O.P. número 69).

Décima. Tribunal Calificador.

El nombramiento y requisitos del Tribunal Calificador, su composición, régimen de funcionamiento y las causas de abstención y recusación se regirán por lo establecido en la base duodécima de las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo.

Undécima. Proceso selectivo.

1. La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de caracteres obligatorios y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será 100% de la puntuación total.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios de dicha fase del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres, siendo ésta 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 (5) puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I 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.

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

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta (30) preguntas relacionadas con el programa contenido en el Anexo I de las presentes Bases, pudiendo preverse cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las treinta (30) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = (A - E/3) / \text{número total preguntas} \times 10$$
, siendo:

P = Puntos.

A = Número total de aciertos.

E = Número total de errores.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador.

El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de sesenta (60) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Segundo ejercicio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de un (1) tema que corresponderá con los contenidos de materias específicas del programa del Anexo I de estas bases. El tema para desarrollar será extraído al azar por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la precisión de los términos técnicos y jurídicos.

Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

El tema desarrollado será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse al menos cinco (5) puntos.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

Tercer ejercicio.

Será de tipo práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (180) minutos para los dos (2) supuestos relacionados con las tareas propias del puesto; elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en las Materias Específicas del programa contenido en el Anexo I de estas bases. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Además, se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto. El Tribunal valorará la presentación, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo.

El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos.

La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

No obstante, lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Los tres ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo, primer y tercer ejercicio, por este orden. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

2. De acuerdo con lo establecido en la base decimosexta de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Telde para la selección de Personal Funcionario en ejecución de las Ofertas Públicas de Empleo, aprobadas por Decreto número 3704-2022 de la Concejal de Gobierno de Recursos Humanos, de fecha 2 de junio de 2022 y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas” de 8 de junio de 2022 (B.O.P. número 69), una vez concluidas las pruebas y publicada la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación en los medios establecidos, los citados aspirantes habrán de aportar ante la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DÍAS, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobadas/os, además de la documentación indicada en las Bases Generales, el orden de preferencia de las plazas ofertadas conforme al modelo oficial que se acompaña a la presente convocatoria o en formato electrónico en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Duodécima. Lista de reserva.

Los aspirantes aprobados que participen en este procedimiento, que no hayan obtenido plaza, por existir más candidatos que plazas convocadas podrán entrar a formar parte de una lista de reserva, de conformidad con lo que se dispone en las bases generales de los procedimientos selectivos para generar listas de reserva para nombramientos y contrataciones interinas y temporales, del Ayuntamiento de Telde, aprobadas Decreto número 2022-3505 de la Concejal de Gobierno de Recursos Humanos de 16 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 61, de 23 de mayo de 2022 así como lo dispuesto en el Reglamento del Sistema

de Gestión de las Listas de Reserva constituidas en el Ayuntamiento de Telde para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal.

Asimismo, y en relación con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del citado Reglamento:

1. El límite de aspirantes que conformarán la lista de reserva será de 150 aspirantes.

2. La duración de la lista de reserva será de 5 años a partir de la fecha en que se haga pública la resolución del órgano competente en Recursos Humanos que acuerde integrar a los aspirantes en la Lista de Reserva correspondiente, a salvo de la excepcionalidad establecida en el artículo 11.4 del citado Reglamento. La lista decaerá igualmente en el momento de entrada en vigor de una nueva convocatoria.

3. La configuración de la Lista de Reserva y los llamamientos a realizar se realizarán conforme a lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de las Listas de Reserva constituidas en el Ayuntamiento de Telde para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal.

4. Cualquier incidencia o interpretación, así como las reglas de funcionamiento, se regirán conforme al citado reglamento.

ANEXO I. TEMARIO DE ADMINISTRATIVO.

Materias comunes:

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 6. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 7. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 8. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Materias específicas:

Tema 9. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 10. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 12. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas

Tema 13. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 17. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 18. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados. Prueba; informes.

Tema 19. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 20. Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de Oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 21. Recursos administrativos: Principios generales.

Tema 22. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 23. La responsabilidad de las Administraciones públicas. Supuestos. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración pública.

Tema 24. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 25. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 26. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 27. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

Tema 28. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos públicos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 29. El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 30. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 31. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 32. Los contratos Administrativos Públicos y los Contratos Privados de la Administración en el ordenamiento vigente.

Tema 33. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios. Clasificación y calificación del suelo. Competencia urbanística municipal. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 34. El Ayuntamiento de Telde: organización interna. Distribución y competencias.

Tema 35. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 36. Análisis de funciones. Las mejoras de los procedimientos.

Tema 37. Categoría y clases de informes administrativos.

Tema 38. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 39. La ofimática. Aplicaciones informáticas.

Tema 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CUBRIR 12 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS (C1) CORRESPONDIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____. Nombre: _____. Fecha de Nacimiento: _____.
D.N.I./N.I.E.: _____. Dirección: _____. Localidad: _____. C.P.: _____.
Provincia: _____. Teléfono: _____. EMAIL: _____.

De conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónicos, como es el email, a efectos de notificaciones.

DATOS DE LA CONVOCATORIA.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

BOP: _____. **BOE:** _____.

TÍTULO CON EL QUE CONCURRE: _____.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.**TURNOS POR EL QUE CONCURRE (marcar lo que proceda)**☐ Por turno libre☐ Por turno de discapacidad

Solicito adaptación/ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo

Detallar: _____

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

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 inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Telde, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las listas de reserva, aprobados por el Ayuntamiento de Telde.

En _____, a _____ de _____ de 202____.

Fdo. _____.

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales que proporcione serán tratados por el Ayuntamiento de Telde con la única finalidad de tramitar su solicitud.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Telde, Avenida Pedro Agustín del Castillo, s/n, Edificio de Usos Múltiples, 35200 Telde, (Las Palmas).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR 12 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TELDE**

D/Dña. _____, con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Telde, es decir:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base séptima, requisitos de los aspirantes, apartado 1, 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 a la plaza de Arquitecto, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

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.

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 instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, 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 que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma

Telde, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, Carmen Batista Hernández.

217.762

ANUNCIO

5.703

ANUNCIO DEL TRIBUNAL 6

Para general conocimiento, y en consecuencia de las actas emitidas por el tribunal 6 designado para la valoración del Proceso Selectivo para la Estabilización de Empleo Temporal de Larga Duración para Personal Funcionario y Laboral prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1. Publicar la resolución de las renunciaciones presentadas

Vistas el acta remitida por el tribunal 6 designado para la valoración del Proceso Selectivo para la Estabilización de Empleo Temporal de Larga Duración para Personal Funcionario y Laboral prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, del día 26 de diciembre de 2024 donde se resuelven los resultados del proceso selectivo a través del procedimiento de concurso de (1) una plaza de Auxiliar Mecánico (Laboral) • (1) una plaza de Oficial 2ª Albañil (Laboral) • (4) cuatro plazas de Oficial Albañil (Laboral) • (1) una plaza de Oficial Carpintero (Laboral) • (25) veinticinco plazas de Peón (Laboral) • (1) una plaza de Soldador/a (Laboral) • (3) tres plazas de Vigilante de Instalaciones (Laboral) • (10) diez plazas de Conserje (Laboral) • (1) una plaza de Fontanero/a (Laboral)

Primeramente, se procede por el Tribunal a la comprobación de la fecha de publicación del anuncio, de la lista definitiva de valoración.