

ANUNCIO

Con fecha 15/12/2020, el Sr. Alcalde ha dictado la resolución n.º 2020-1227 que copiada literalmente dice así:

«Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada mediante resolución n.º 0877 de fecha 02/03/2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 29, de 8 de marzo de 2017, y una plaza de administrativo aprobada por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 05/03/2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas n.º 29 de fecha 08/03/2019, cuyas características son:

— Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Denominación: Administrativo ; Número de vacantes: Dos.

El sistema selectivo elegido es de oposición libre.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes arriba referenciadas y que se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL , VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL , POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada mediante resolución n.º 0877 de fecha 02/03/2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 29, de 8 de marzo de 2017, y una plaza de administrativo aprobada por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 05/03/2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas n.º 29 de fecha 08/03/2019, cuyas



características son:

— Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Denominación: Administrativo ; Número de vacantes: Dos.

El sistema selectivo elegido es de oposición libre.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos edictos relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gáldar (sedelectronica.galdar.es). La aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal y fecha del primer examen serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión del título de





AYUNTAMIENTO DE
GÁLDAR

Bachillerato, FP2, ciclos formativos de Grado Superior o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

En los procesos selectivos para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o período de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

f) Haber abonado, en su caso, las tasas correspondientes a los derechos de examen previstos en estas bases.

TERCERA. Lugar, Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995,



de 10 de marzo.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante el modelo general de instancia que figura en el anexo II de las presentes bases y que se podrá facilitar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gáldar (sedelectronica.galdar.es).

Para ser admitido y , en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, debiendo quedar suficientemente acreditada la identidad del aspirante, que asciende a la cantidad de 15 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º Caja Mar: IBAN ES67 3058 6101 3527 3200 0020.

El importe de la tasa correspondiente del derecho a examen, será de 15 €, conforme dispone el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de la misma, que se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el ayuntamiento de Gáldar, Caja Mar: IBAN ES67 3058 6101 3527 3200 0020. Asimismo podrá presentar el resguardo de dicho ingreso en la Oficina de Tesorería Municipal a los efectos de que obtenga la correspondiente carta de pago y se tenga conocimiento en la Corporación del pago realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

De conformidad, asimismo, con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico. En todo caso, deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido al Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar, Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente).

Tendrán una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa, los sujetos pasivos siguientes: “ Las personas que figurasen como demandantes durante el plazo, al menos un (1) mes anterior a la fecha de la convocatoria. Dicha circunstancia, deberá ser acreditada con la presentación del documento DARDE (justificante de demanda de empleo).



De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando el aspirante sea excluido por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

[Los aspirantes discapacitados deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes].

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, concediéndose un plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la página web municipal :galdar.sedelectronica.es con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. En ningún caso el número de componentes podrá ser inferior a cinco (5). Debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

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

[El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas].

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente.
- 4 Vocales .
- Secretario.

Las personas que formen el Tribunal Calificador y sus suplentes serán designadas por la Alcaldía en la misma resolución por la que se fije la fecha, hora y lugar del primer ejercicio de carácter eliminatorio, debiendo la misma ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación.



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia de la Presidencia o persona en quien delegue y secretario o persona en quien delegue.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, así como en las específicas de cada convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas y colaboradores para el desarrollo de las pruebas que se precise, con voz y sin voto, en su caso, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica y bajo la dirección del citado Tribunal. El nombramiento de los colaboradores, si los hubiere, será igualmente publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal observará la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

La composición del Tribunal y la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio se anunciará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gáldar y en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de 5 días hábiles. Los llamamientos posteriores se harán igualmente mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación en la misma página municipal con una antelación mínima de dos días hábiles.

En la prueba selectiva se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en su instancia de participación, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, siempre que acrediten su condición conforme a la legislación en vigor.



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

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su defecto Pasaporte o Carnet de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio de la prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Orden de actuación de los aspirantes: El orden en que se efectuarán los llamamientos de los aspirantes para las distintas pruebas del proceso selectivo, se iniciará alfabéticamente, para cada uno de los empleos convocados, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “B” según determina el sorteo anual realizado por Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

Cuando no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la indicada letra “B” se iniciará el orden de actuación por la letra “C” y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio de carácter eliminatorio:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas basados en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. Además se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de sesenta (60)



Para cada pregunta se propondrá cuatro respuestas , siendo solo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar no penalizará.

El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10) quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Segundo ejercicio de carácter eliminatorio:

El segundo ejercicio tendrá una duración de **dos horas** y se calificará de 0 a 10 , siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

A) Consistirá en que los aspirantes contesten a 5 preguntas planteadas en el tiempo de una hora y media como máximo. Las preguntas que proponga el Tribunal estarán basadas en la totalidad del programa que figura como Anexo I, debiendo coincidir en cuanto a su enunciado con epígrafes concretos del temario.

Este ejercicio podrá ser leído por los opositores ante el Tribunal y a su respecto se valorará el grado y amplitud del conocimiento en cuanto al contenido de cada pregunta, la capacidad de síntesis y la exactitud de las citas legales, doctrinales o jurisprudenciales que se puedan realizar. La calificación de cada pregunta será de 0 a 2 puntos.

Calificación: De 0 a 10 puntos.

Calificación mínima: 5 puntos.

Carácter: Eliminatorio para quienes no obtengan la calificación mínima exigible.



Se valorará la concreción, la legibilidad y buena presentación del examen. Así mismo se valorará que el opositor ciña su respuesta a lo preguntado y en el espacio que se le otorgue para ello. La determinación del contenido y forma de ejecución de esta prueba será publicado con anterioridad por el Tribunal en el anuncio de la convocatoria del mismo.

Tercer ejercicio de carácter eliminatorio:

Responder al supuesto práctico que plantee el Tribunal que estará relacionado única y exclusivamente con los temas recogidos del temario del Anexo II del programa en el tiempo de **dos horas** como máximo. Para este ejercicio se podrán consultar textos legales sin que estos puedan contener comentarios ni citas doctrinales o jurisprudenciales.

La resolución de los supuestos prácticos, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos teórico-prácticos, señalados por el Tribunal, sobre las funciones del puesto de trabajo que se convoca, relacionados con la totalidad del programa que figura en el Anexo I. Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento, la adecuada interpretación de la normativa aplicable, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, la correcta redacción, ortografía y presentación.

En cualquier caso la determinación del contenido y forma de ejecución de esta prueba será publicado con anterioridad por el Tribunal en el anuncio de la convocatoria de la citada prueba.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

SÉPTIMA. Calificación

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

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre que éstos hayan sido superados.

Las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios serán expuestas en el tablón de Anuncio de la sede electrónica de la Corporación pudiéndose consultar éstas en el sitio web municipal (galdar.sedelectronica.es).



En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en tercer ejercicio.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de La Palmas.

No obstante con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados/as o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de lo/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (galdar.sedelectronica.es), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

-Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

-En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada 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 de acceso al empleo público.

-Fotocopia compulsada del DNI

-Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria

Quienes tuvieran la condición de funcionario/as públicos de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar



únicamente Certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

Si no lo hiciere en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

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

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

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

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

El Tribunal calificador publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (galdar.sedelectronica.es), la relación de aprobado/as por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder en





AYUNTAMIENTO DE
GÁLDAR

ningún caso al de plazas convocadas, teniendo en cuenta, si lo hubiese la acumulación de vacantes a la plaza convocada conforme a la base primera, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia que serán nombrados mediante resolución funcionario/as de carrera en el puesto denominado Administrativo de Administración General, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La toma de posesión de lo/as aspirantes nombrados funcionario/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, debiendo prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, de acuerdo con la fórmula legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la forma de Toma de Posesión de Cargos o Funciones Públicas.

UNDÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo los cuales serán integrados de oficio en una lista de reserva para atender de forma temporal o interina, funciones propias de las plazas y en los supuestos expresamente justificados de su necesidad. Se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo de personal administrativo del ayuntamiento de Gáldar, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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.

A efectos de lo anterior, la Alcaldía Presidencia llamará y propondrá al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva lista de reserva y, acto seguido, se procederá a su nombramiento, a cuyos efectos, y con carácter previo, se le notificará de conformidad a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, concediéndosele un plazo de diez días para presentar escrito de aceptación o rechazo así como la misma documentación exigida a los nombrados como funcionarios y expuesta en la base undécima. Si se produce el rechazo expreso o transcurrido el plazo indicado no se presenta escrito alguno, quedará relegado al final de la lista de reserva.



A estos efectos , el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico.

DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Gáldar, firmado electrónicamente al margen

El Alcalde

ANEXO I

Tema 1. Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.





AYUNTAMIENTO DE
GÁLDAR

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Competencias. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 3. Las Cortes Generales. Las Cámaras. EL congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. EL control de los actos del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Clases de órganos administrativos estatales. Órganos superiores y directivos de la Administración General del Estado. La organización central de la Administración General del Estado. La Administración periférica del Estado.

Tema 6. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España. Conflictos de jurisdicción y competencia.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales del modelo autonómico. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Políticas públicas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 9. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. El control de las normas con rango de ley. Los Reglamentos: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 10. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

Oficinas Municipales C/ Capitán Quesada, 29 Registro General C/ Bentago Semidán, 4 C.P. 35460 Gáldar (Las Palmas)
Tfnos: 928 88 80 50 / 928 88 01 54 Fax: 928 55 03 94

15/20



Cód. Validación: 6XZK2HJSEZGWD3JMM1ZZLQ29 | Verificación: <https://galdar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 15 de 20

Tema 11. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. Requisitos: motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 13. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derecho de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.

Tema 14. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos: alzada, reposición y revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16. La revisión de oficio: concepto y régimen jurídico. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 18. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 19. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento.

Tema 20. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.



Tema 21. Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 23. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 24. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 25. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 26. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 29. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.



Tema 30. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 31. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 32. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 33. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 34. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Las Ordenanzas Urbanísticas.

Tema 35. Las Haciendas Locales: principios constitucionales y situación actual. Los recursos de las entidades locales. El sistema tributario local. Especial referencia a las prestaciones personales y de transporte. Las ordenanzas fiscales : tipos y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Aplicación, vigencia y recursos procedentes contra las mismas.

Tema 36. El presupuesto general de las Entidades locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 37. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 38. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos plurianuales. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 39. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. EL resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos





AYUNTAMIENTO DE
GÁLDAR

generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 40. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

ANEXO II

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR,

D/Dña _____, con D.N.I. _____,

Fecha de nacimiento _____ natural de _____ vecino de _____, con domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____, número _____,

Tfno. _____, Tfno. Móvil: _____, y dirección de email: _____, ante V.S. comparezco y como mejor proceda en Derecho DIGO:

Que a medio de la presente instancia y teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado para cubrir una de las plazas de Administrativo perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, solicita ser admitido/a a la pruebas selectivas a que se refiere dicha instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la correspondiente Convocatoria y en la Base Segunda para concurrir, para ello adjunto:

- Copia compulsada del DNI.
- Resguardo de abono de las tasas.

Asimismo declaro que conozco todos y cada uno de los extremos recogidos en las correspondientes Bases de la Oposición, así como el

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR
Oficinas Municipales C/ Capitán Quesada, 29 Registro General C/ Bentago Semidán, 4 C.P. 35460 Gáldar (Las Palmas)
Tfnos: 928 88 80 50 / 928 88 01 54 Fax: 928 55 03 94



contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza para la que oposito.

En su virtud, solicito de por presentada la misma, con los documentos adjuntos, se sirva admitirlo y, previos los trámites legales oportunos considerarme como aspirante en el proceso de selección convocado para cubrir una de las plazas indicadas, publicada en el Boletín Oficial del Estado, número _____ el día _____.

Por ser de justicia lo que pido.

En Gáldar , a ____ de _____ de 20____.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas arriba referenciadas, mediante el sistema de oposición libre.

TERCERO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica (galdar.sedelectronica.es).

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Teodoro C. Sosa Monzón, en Gáldar, documento firmado electrónicamente al margen, de lo que yo, secretaria acctal. doy fe.»

Gáldar, documento firmado electrónicamente al margen

El Alcalde

