

AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA VACANTE DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA FRONTERA, ASI COMO LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA

Primera. Objeto

El objeto de las presentes bases, es la convocatoria para la realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer UNA (1) plaza de Técnico de Administración General, funcionario de carrera, que se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, publicado en BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015, así como por lo prevenido en las presentes bases específicas.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos en la misma categoría a la convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece.

La plaza objeto de la presente convocatoria, se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, aprobada por Decreto de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera, número 310, de fecha 11 de marzo de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 60, de fecha 23 de marzo de 2021.

Segunda. Normativa reguladora

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL)
- 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 TRLEBEP)
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 adelante LPACAP.

Tercera. Publicaciones

1. El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, de acuerdo al apartado 2 de esta base.

Asimismo, aprobadas y publicadas las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo, se remitirán para su conocimiento y efectos a la Dirección General de la Función Pública, a los efectos previstos en los artículos 63 y siguientes de la LBRL .

2. El nombramiento de los Tribunales, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la fecha y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de su celebración; las calificaciones de los distintos ejercicios de la fase de oposición así como la relación de aspirantes que superen cada fase, la relación de aprobados y el requerimiento de documentación a los mismos, y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, o como consecuencia de su resolución, serán publicadas mediante la inserción en el correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Frontera, calle Corredera, número 10, Código Postal 38911, La Frontera, Santa Cruz de Tenerife, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.aytofrontera.org/>).



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Las pruebas selectivas no se iniciarán antes del último trimestre de 2022.

Cuarta. Características de la plaza

La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del TRLEBEP, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, clase Media, categoría Técnico de Administración General, de la plantilla del Ayuntamiento de La Frontera.

Los aspirantes seleccionados que cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones citadas en la base segunda adquirirán la condición de funcionario, siéndoles de aplicación el TRLEBEP, así como las normas que se dicten en su desarrollo.

Quinta. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales recogidos en el artículo 56 del TRLEBEP, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento de la toma de posesión como funcionarios, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP. En caso de aspirantes extranjeros, deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 empleo público.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

e) Poseer la titulación exigida. Para el puesto aquí convocado los aspirantes deben estar en posesión del título académico oficial de Título de Grado o Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a Arquitecto/a Técnico/a, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior.

f) Haber abonado las tasas por derecho de examen, de acuerdo con las Ordenanzas fiscales correspondientes del Ayuntamiento de La Frontera.

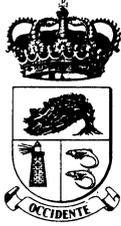
2. Los requisitos a que se refiere la presente base, excepto el haber abonado las tasas por derechos de examen, se acreditarán fehacientemente por el aspirante en la forma prevista en la base duodécima. El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base sexta, relativa a la solicitud y a los derechos de examen.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, se procederá a la oportuna rectificación o exclusión del mismo, previa audiencia del interesado, y mediante resolución motivada.

Si los Tribunales tuviesen conocimiento de las circunstancias enunciadas en el párrafo anterior, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante a los efectos de los trámites señalados en el mismo.

4. 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 el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Sexta. Solicitudes y tasas por derecho de examen

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo de instancia que se publica como Anexo II de la presente Resolución, que será facilitado a través de la página web del Ayuntamiento de La Frontera, www.aytofrontera.org,

Los interesados que deseen integrarse en la lista de reserva para posibles nombramientos como personal interino del puesto de Técnico de Administración General, objeto de la convocatoria deberán cumplimentar, dentro de la solicitud de participación, la casilla correspondiente.

Serán desestimadas las enmiendas o tachaduras siempre que no se encuentren salvadas bajo firma.

2. Las solicitudes, dirigidas a este Órgano, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de La Frontera, sin perjuicio de la posibilidad de presentación en la forma y lugares que determina la LPACAP.

En el caso de que la instancia se presentara en las oficinas de correos, deberá ofrecerse obligatoriamente en sobre abierto para que el funcionario estampe el sello de fechas en el lugar destinado para ello en el original y en las copias.

Las solicitudes suscritas en el extranjero, una vez abonada la tasa por derechos de examen, podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al órgano convocante. A las mismas se acompañará el comprobante de haber ingresado los derechos de examen.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DIAS HABILES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen de la categoría correspondiente, cuyo importe se señala en el apartado séptimo de la presente base, y su abono se efectuará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de La Frontera en la entidad La Caixa, en la cuenta que se indica en la solicitud del Anexo II.

5. Para ser admitido a la realización de las pruebas bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas.

6. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de la solicitud, sin que en ningún caso el cambio del mencionado domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

7. El importe de la tasa a satisfacer para participar en las pruebas selectivas, según lo dispuesto en La Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de La Frontera, es de DOCE EUROS (12 euros), salvo las exenciones contenidas en dicha ordenanza.

Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ingresarse la cantidad señalada en el párrafo anterior, y su ingreso podrá efectuarse en la forma prevista en el apartado cuarto anterior. **La copia del resguardo deberá presentarse junto con la solicitud.**

8. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

9. Con la presentación de instancias, los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, 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, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

10. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Séptima. Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

La Resolución aprobatoria de la referida relación, junto con la misma, se publicará en la forma y lugares señalados en la base tercera.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los mismos, así como para formular las reclamaciones que tengan por conveniente. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

3. Las reclamaciones que se formulen contra la relación provisional citada serán admitidas o rechazadas por medio de la Resolución del Órgano que apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en la forma y lugares señalados en la base tercera. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva 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, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución.

5. La fecha y lugar de celebración de cada uno de los ejercicios se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Frontera con una antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a quince días naturales, salvo que concurren circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

Octava. Órganos de selección

1. Aprobada la relación definitiva de aspirantes, se constituirá un Tribunal, que será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso y su impulso, al que corresponderán las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los aspirantes, así como la adopción de cuantas



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, resolviendo las dudas que se susciten en el transcurso del proceso selectivo.

2. El Secretario del Tribunal levantará acta que contendrá la descripción del desarrollo de la prueba y las incidencias que hayan podido surgir

El Tribunal resolverá las dudas que se susciten en el transcurso del proceso. Asimismo, adoptará cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de dicho procedimiento, considerando y apreciando las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

3.-. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros e igual número de miembros suplentes.

La composición de los Tribunales se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de las posibilidades, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones Públicas, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

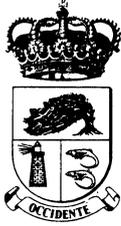
Entre los miembros de los Tribunales deberán figurar, al menos, dos miembros con igual o superior especialización a las plazas convocadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 del TRLEBEP, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 del TRLEBEP, la pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. El Tribunal ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate en la toma de decisiones el voto del Presidente será dirimente.

5. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la misma categoría estatutaria en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias.

7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado anterior. El nombramiento y publicación de los miembros del Tribunal que sustituyan a las bajas que se produzcan por abstención o recusación tendrá efecto inmediato.

8. El Tribunal podrá designar a personal al servicio del Ayuntamiento de La Frontera, o en su caso, de otras administraciones públicas de la Isla de El Hierro, como apoyo, tanto al Tribunal, como para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del citado personal se expondrá, en lista certificada por el secretario del Tribunal, en el lugar de celebración del ejercicio de la oposición, antes del inicio del mismo.

9. A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de La Frontera.

Novena. Proceso selectivo

El sistema selectivo será el de oposición y constará de los ejercicios que se detallan a continuación. Cada uno de ellos es eliminatorio, de forma que, de no superarse el anterior, no se podrá acceder al siguiente ejercicio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo a estas bases. Las primeras 10 preguntas del cuestionario corresponderán, en todo caso, a la parte general del programa.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, dos temas de carácter general que corresponderán con los contenidos del grupo II del programa.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Los temas se determinarán por sorteo público, en el acto mismo del examen, de entre los propuestos previamente por el Tribunal.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente en sesión pública por el aspirante. El Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. La lectura de los ejercicios podrá iniciarse en el siguiente día hábil posterior a la conclusión de este segundo ejercicio, sin perjuicio de postergar el inicio de las lecturas, si así lo considerara necesario el tribunal.

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.

El orden de lectura de los ejercicios se realizará empezando por la letra del primer apellido que conste en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado (letra V), o, en su caso, la correspondiente a la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2022.

Tercer ejercicio: Será de tipo práctico y se desarrollará por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, según el supuesto de hecho que planteará el Tribunal antes de la iniciación del ejercicio, relacionado con las funciones propias del puesto.

Los opositores podrán hacer uso, en este tercer ejercicio, de los textos legales de los que acudan provistos. Dichos textos no podrán contener ni anotaciones ni comentarios. La vulneración de esta norma será causa de expulsión del candidato.

Periodo de prácticas: Terminado el anterior proceso selectivo, el o la seleccionada, tras aportar la documentación pertinente establecida en la base Duodécima, será nombrado funcionario en prácticas de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos la base Decimotercera, por un periodo de seis meses. En este periodo los funcionarios en prácticas realizarán funciones propias del puesto al que han optado. Durante el periodo de éstas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación del aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios a criterio del Tribunal para su evaluación. Si durante el desarrollo de este período el candidato pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, el Ayuntamiento, a propuesta del



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Tribunal y mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado.

Finalizado el período de prácticas, el Tribunal Calificador deberá reunirse para evaluar al aspirante, previo informe de los servicios en los que los mismos hayan llevado a cabo sus prácticas, valorando las mismas con la declaración de APTO/NO APTO del mismo.

En caso de que el aspirante seleccionado no supere el período de prácticas, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y le sigan al primer seleccionado en puntuación, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental.

Tras el nombramiento como funcionario en prácticas, percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

El funcionario en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionarios de carrera o interinos o como personal laboral, deben optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente además de los trienios reconocidos o las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, estos funcionarios en prácticas deberán reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en el nuevo cuerpo o escala. En caso contrario, el funcionario en prácticas, continuará percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas, y realizando las mismas funciones.

Décima. Comienzo y desarrollo de las pruebas

1. La distintas fases de la oposición se celebrarán en el municipio de La Frontera, en el lugar que se determine y que se publicará oportunamente a través de los medios establecidos en el apartado 2, de la base Tercera.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

2. El lugar, fecha y hora de comienzo de cada ejercicio de los que consta la oposición se anunciará en la forma y lugares previstos en el apartado 2 de la base Tercera.
3. Los aspirantes deberán concurrir al ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.
4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, deberá proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que este, previa audiencia del interesado, resuelva de forma motivada lo que proceda.
5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos de su derecho los que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las mismas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.
6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas en orden a que los ejercicios sean corregidos a la mayor brevedad y sin conocimiento de la identidad del aspirante. Las calificaciones otorgadas a los aspirantes que superen el ejercicio se harán públicas en los lugares indicados en el apartado 2 de la base tercera tan pronto estén asignadas. El Tribunal indicará, en su caso, las preguntas que hayan sido anuladas en base a las impugnaciones presentadas, que serán sustituidas por otras tantas de las de reserva.
7. Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.
8. En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes en su solicitud y que estén acreditadas mediante el correspondiente certificado médico.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Undécima. Calificación del proceso selectivo

1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a cincuenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinticinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 puntos, cada respuesta incorrecta descontará 0,33 puntos, y las preguntas que no se respondan no puntuarán ni descontarán puntuación .

Segundo ejercicio: Tras la lectura pública del ejercicio y, en su caso, el posterior diálogo con el opositor, los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Tercer ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección, sin perjuicio de la fase posterior de prácticas, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios. Será seleccionado el candidato con mayor puntuación.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el primer ejercicio y, después, mejor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos

1. El aspirante que habiendo aprobado cada uno de los ejercicios, obtenga la máxima puntuación de entre todos los candidatos, habrá superado el proceso selectivo, sin perjuicio del periodo de prácticas, y deberá presentar en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en que así se declare, ante el Ayuntamiento de La Frontera, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas contempladas en el artículo 57.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, sobre el Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge o que no se haya anulado la correspondiente inscripción y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos, conforme a lo previsto en la base quinta, apartado 2, punto e).

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

d) Certificado médico, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza 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) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

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



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un aspirante seleccionado no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes que haya resultado adjudicatario de la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, la plaza será adjudicada al siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión

1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos del aspirante que hubiera resultado aprobado, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se nombrará al aspirante seleccionado, como funcionario en prácticas, con expresión del destino concreto adjudicado.

2. El aspirante nombrado dispondrán del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera.

3. Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiera adjudicado en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia del interesado, pasando su derecho al siguiente de la lista si hubiera superado los tres ejercicios que componen el proceso selectivo.

4. Terminado el periodo de prácticas señalado en el apartado Noveno, con la evaluación de "Apto", se nombrará al candidato funcionario de carrera continuando en el desempeño de todas las funciones inherentes al puesto hasta la publicación de su nombramiento en el Boletín correspondiente.

5. El aspirante nombrado funcionario 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



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

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 del nombramiento conferido, pudiendo el órgano convocante requerir al tribunal para proceder al nombramiento como funcionario en prácticas del siguiente candidato en puntuación que haya aprobado todos los ejercicios.

En tanto se produzca la toma de posesión como funcionario de carrera, el funcionario en prácticas continuará en su puesto de trabajo percibiendo las retribuciones que le correspondan en su calidad de tal y ejerciendo sus funciones.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. Constitución de listas de reserva

1. Se constituirá una lista de reserva para posibles y futuros nombramientos como funcionario interino con los candidatos no seleccionados que cumplan los requisitos de los siguientes apartados. Esta lista sustituirá a cualquier otra que con anterioridad hubiera sido elaborada por el Ayuntamiento de La Frontera.

2. En dicha lista se integrarán los aspirantes que así lo hagan constar en la solicitud a que se hace referencia en la base séptima y que hubieran superado al menos, un ejercicio del proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

3. La composición y orden de prelación de los aspirantes que constituyan la lista de reserva se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 74/2010, de 1 de julio, por el que se establece el procedimiento de constitución de listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de administración general y docente no universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. A tal fin, el Tribunal podrá abrir un plazo para que los interesados aporten la documentación necesaria que sea puntuable según el citado Decreto.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

4. La lista se aprobará por resolución de la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Tribunal, dentro del plazo máximo de 2 meses, a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento del aspirante seleccionado en virtud de las presentes pruebas selectivas. Con su entrada en vigor quedarán sin efecto las que estuvieran en vigor en dicho momento para la correspondiente categoría.

Decimosexta. Normas finales y recursos

1. La toma de posesión del aspirante seleccionado que cumpla los requisitos de estas bases, supondrá, en su caso, el cese inmediato del personal interino que, en su caso, deba producirse como consecuencia de la incorporación de personal fijo por la resolución del presente procedimiento selectivo.

2. Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Contra la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se otorga el nombramiento, cabe igualmente interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante el Director del Servicio Canario de la Salud, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

4. Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 2 de esta base, cabe recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

5. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I
PROGRAMA

A) PARTE GENERAL.-

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. Defensor del Pueblo.

Tema 2. El Tribunal Constitucional: Organización, composición y atribuciones. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes. El Gobierno: Concepto, responsabilidad y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización judicial española.

Tema 5. La organización territorial del Estado I: Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía. Régimen de competencias del Estado y de Las Comunidades Autónomas.

Tema 6. La organización territorial del Estado II: Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido.

Tema 7. Las Entidades Locales: Clases. El municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: Principio y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia. Abstención y recusación.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público II: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público III: Funcionamiento electrónico del Sector Público. De los convenios.

Tema 11. Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación. Tratado de Lisboa.

Tema 12. Instituciones que integran la Unión Europea: Composición y funciones del Consejo, Comisión, Parlamento. Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo.

Tema 13. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Otras fuentes. Relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

Tema 14. 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 15. 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 16. La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno. La Administración y el Derecho. El concepto de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

Tema 17. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decreto Ley y Decreto Legislativo.

Tema 18. El Reglamento: concepto, clases y límites. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Tema 19. El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Eficacia, y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 20. El acto administrativo II: La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Ejecución del acto administrativo. Ejecutoriedad del acto administrativo. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa.

Tema 21. 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 22. El procedimiento administrativo II: Especialidades del procedimiento administrativo en el ámbito sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 23. 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 24. Clases de recursos administrativos: el recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 25. 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 26. 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.

Tema 27. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales II: 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.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Tema 28. 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.

B) PARTE ESPECÍFICA.-

Tema 29. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas, términos y plazos. La administración electrónica: principios generales, derechos de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos, principales herramientas y servicios de administración electrónica, y gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 30. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Modelos. Racionalización de estructuras y simplificación administrativa.

Tema 31. Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización, Funcionamiento, información y transparencia. Relación con la comunidad autónoma.

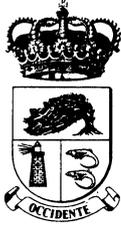
Tema 32. El municipio: concepto doctrinal y legal. El municipio: creación, modificación, extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Padrón municipal. Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas.

Tema 33. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde y su elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

Tema 34. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Los Bandos: Naturaleza. Publicación. Impugnación.

Tema 35-. 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 36. Los bienes de las Entidades Locales II: Enajenación. Del desahucio por vía administrativa.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Tema 37. La Ley de Contratos del Sector Público I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

Tema 38. La Ley de Contratos del Sector Público II: Disposiciones generales sobre la contratación en el Sector Público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 39. La Ley de Contratos del Sector Público III: Adjudicación de los contratos, ejecución y modificación.

Tema 40. La Ley de Contratos del Sector Público IV: Contrato de obras y concesión de obras: actuaciones preparatorias. Contrato de concesión de Servicios: Actuaciones preparatorias. Del contrato de suministro y del contrato de servicios: Ejecución.

Tema 41. Las subvenciones públicas I. Del ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 42. Las subvenciones públicas II. Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de las subvenciones. De las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 43. La Ley de expropiación forzosa. Principios Generales. Procedimiento General. Procedimientos especiales.

Tema 44. 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 45. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

Tema 46. El personal al servicio de las Administraciones Públicas III. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 47. El personal al servicio de las Administraciones Públicas IV. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración Pública.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Tema 48. 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: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Los tributos locales: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 49. 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: Tasas y contribuciones Especiales: hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 50. 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 IV: Recursos de los municipios. Tasas. Contribuciones especiales. Impuestos: enumeración de los impuestos de los municipios.

Tema 51. 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 V: El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Devengo y período impositivo. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible Devengo y período impositivo.

Tema 52. 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 53. 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 54. 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 55. 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.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

Tema 56. 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: Del ejercicio de la función interventora. Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Tema 57. 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 e ingresos: Disposiciones comunes. Fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto de la entidad local. 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 anticipos de caja fija.

Tema 58. 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 59. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública I. Disposiciones generales. Información sujeta a publicación. Información de la organización y actividad: Disposiciones generales. Información sujeta a publicación.

Tema 60. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública III. Derecho de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Procedimiento. Régimen de impugnación.

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.

ANEXO II:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Apellidos	Nombre
Fecha de Nacimiento	N.I.F.



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

N.R. ENTIDAD 01380131 N.I.F.: P-3801300-I C/LA CORREDERA, 10 C.P. 38911 FRONTERA - EL HIERRO TFNO.: 922 555 999 FAX: 922 556 063

Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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
Plaza de funcionario de carrera convocada
Técnico de Administración General
Fecha de Publicación de la convocatoria en el BOE
Titulación con la que concurre (marque con una x lo que proceda)
<input type="checkbox"/> Grado universitario _____
<input type="checkbox"/> Diplomado/a universitario/a _____
<input type="checkbox"/> Ingeniero/ Técnico/a _____
<input type="checkbox"/> Arquitecto/a Técnico/a _____
Desea participar en la selección para la lista de reserva (marque con una x lo que proceda)
<input type="checkbox"/> SI
<input type="checkbox"/> NO
Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo por discapacidad (explique brevemente las necesidades que requiere)

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos
<input type="checkbox"/> Autorizo expresamente al Ayuntamiento de La Frontera a tratar y guardar los datos aportados en



AYUNTAMIENTO
DE
LA FRONTERA
(EL HIERRO)

la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y su utilización con fines estadísticos.

El abajo firmante, don/doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, 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.
- 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 .
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

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 La Frontera.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

Se adjunta recibo acreditativo del abono de las tasas o en su caso, acreditación de la causa de exención. La tasa de 12 euros, se realizará en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta ES24 2100 6765 9122 0009 0796, titular Ayuntamiento de La Frontera, consignando en concepto *tasas de examen Técnico Administración General*.

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Frontera