

## ANUNCIO

180

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DEL ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GRUPO A, SUBGRUPO A.1 (ECONOMISTA), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE SUPERIOR DEL PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2023 A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

Con fecha de 03 de enero de 2024 se dictó resolución 2024-0010 por el Señor Alcalde de la Ciudad de Gáldar relativa a la aprobación bases específicas que han de regir la convocatoria pública para el ingreso, por el turno libre de una (1) plaza de técnico superior del área de gestión económica-financiera y presupuestaria, grupo A, subgrupo A.1 (Economista), perteneciente a la escala de la administración especial, subescala técnica y clase superior del personal funcionario correspondiente a la oferta pública de empleo de 2023, y dada la previsión del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se pone en conocimiento de los interesados y de la generalidad el contenido de la misma que reza como sigue:

Vistos los informes jurídicos, del expediente de referencia, con sus respectivas propuestas de resolución, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente establecidas y en base a los siguientes:

### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía Número 1601 de 13 de septiembre de 2023 a tenor de la atribución conferida al Alcalde por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (art. 21.1 letra g) y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 114 de fecha 20 de septiembre de 2023.

SEGUNDO. En el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas Número 140 de 20 de noviembre de 2023 se hizo pública la aprobación definitiva de la plantilla

municipal para el ejercicio 2023, iniciada mediante el acuerdo plenario de 11 de octubre de 2023 por el que se modificó una de plazas de técnico de la administración especial clase superior del área de servicios sociales y del mayor al área de intervención: gestión económica-financiera y presupuestaria.

TERCERO. Considerando que este ayuntamiento no cuenta con un Reglamento de Acceso a la función pública ni con unas bases generales regulatorias del proceso, lo cual implica, que las bases específicas deben cubrir todos los aspectos relevantes del procedimiento selectivo.

CUARTO. Por providencia del Alcaldía de 28 de diciembre de 2023 se instó a los servicios competentes a que se iniciara el correspondiente expediente administrativo para la aprobación de las bases específicas que han de regir la convocatoria pública para el ingreso, por el turno libre de una (1) plaza de técnico superior del área de gestión económica-financiera y presupuestaria, grupo A, subgrupo A.1, perteneciente a la escala de la administración especial, subescala técnica y clase superior del personal funcionario correspondiente a la oferta pública de empleo de 2023.

QUINTO. Con fecha de 27 de diciembre de 2023 y por acuerdo unánime de las todas las fuerzas sindicales representadas en la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar se dio visto bueno al proyecto de las bases específicas.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. El artículo 61.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dispone que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia.

En el caso que nos atañe, el sistema selectivo será el de oposición, al considerar esta administración, que es el sistema que con mayor garantía cumple el objetivo de la igualdad de acceso. Por tanto, no habrá valoración de méritos (concurso).

SEGUNDO. El contenido de las bases deberán contener al menos en virtud de lo establecido en el

artículo 4 del 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:

a. La naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la escala, subescala y clase a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación que correspondan a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.

b. El sistema selectivo elegido: Oposición.

c. Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.

Las de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En los procesos selectivos podrán establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación. En los de oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

d. Los programas que han de regir las pruebas y, en su caso, la determinación de las características generales del período de prácticas o curso de formación.

e. Los Tribunales, que contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria. 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.

(...)

g. Los sistemas de calificación de los ejercicios.

h. Las condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

i. Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con discapacidad así como la garantía de que las pruebas se realicen en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

TERCERO. 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 indica en el artículo 8, el programa mínimo de los temarios, que transcrito reza:

1. Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

A) Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

a) Constitución Española.

b) Organización del Estado.

c) Estatuto de Autonomía.

d) Régimen Local.

e) Derecho Administrativo General.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

(...)

c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente:

Para el ingreso en la subescala del grupo A: 90 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo B: 60 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo C: 40 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo D: 20 temas.

Para el ingreso en la subescala del grupo E: 10 temas.

4. Las Corporaciones Locales podrán adicionar a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.

En consecuencia, el número de temas será 90, de los cuales 18 corresponderán a materias comunes y 72 a materias específicas.

El número de pruebas será tres (3). Siendo las dos primeras de naturaleza teórica y la tercera y última prueba de naturaleza práctica. Todas ellas eliminatorias.

Vistos los antecedentes descritos y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases específicas (Anexo I) que han de regir el procedimiento selectivo de una (1) plaza de técnico superior del área de gestión económica-financiera y presupuestaria, grupo A, subgrupo A.1, perteneciente a la escala de la administración especial, subescala técnica y clase superior del personal funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2023 a través del sistema de oposición por turno libre.

SEGUNDO. Aprobar el temario general y específico de esta convocatoria (Anexo II).

TERCERO. Aprobar los modelos de presentación de solicitudes (Anexo III).

CUARTO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza objeto de la presente mediante el sistema de oposición libre.

QUINTO. Publicar las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica (<https://galdar.sedelectronica.es/board>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gáldar (<https://transparencia.galdar.es/t/procesos-seleccion>).

SEXTO. 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.

Contra el presente acto que se publica que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-

Administrativo, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

En la Real Ciudad de Gáldar, a catorce de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

#### ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DEL ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GRUPO A, SUBGRUPO A.1 (ECONOMISTA), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE SUPERIOR DEL PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2023 A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos que han de regir la convocatoria del proceso de selección de una (1) plaza de técnico superior del área de gestión económica-financiera y presupuestaria, grupo A, subgrupo A.1, perteneciente a la escala de la administración especial, subescala técnica y clase superior del personal funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2023 a través del sistema de oposición por turno libre, plaza con número de plantilla 931.3 adscrita a Intervención y con nivel 23.

2. Las funciones que deberá desempeñar la persona que finalmente ocupe este puesto son, entre cualquier otra que por análoga naturaleza o necesidades del servicio sean necesarias, las siguientes:

- Asesoramiento económico financiero aplicado a los entes locales.

- Revisar, asesorar y adecuar a la legalidad los distintos documentos remitidos a su Departamento.

- Proponer, orientar, informar jurídicamente y tramitar los expedientes de su área.

- Asesorar e informar a la Corporación, así como al resto de departamentos, en relación con las funciones del puesto.

- Elaborar propuestas de resolución sobre los expedientes, alegaciones/reclamaciones y recursos administrativos relacionados con las funciones del puesto.

- Supervisar las notificaciones de acuerdo y resoluciones administrativas, así como redactar los anuncios a insertar en boletines oficiales y periódicos, en relación con las funciones del puesto.

- Proponer, orientar, informar y redactar los pliegos de cláusulas administrativas y/o técnicas de los expedientes de contratación de obras, servicios, suministros, asistencia y servicios, así como su correspondiente tramitación.

- Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.

- Asesorar económica y financieramente a los distintos departamentos y órganos municipales.

- Elaborar informes económicos-financieros de servicios del Ayuntamiento (evolución de gastos/ingresos, costes y financiación, revisiones de precios, cuentas de explotación de servicios).

- Realizar cuantos informes le sean solicitados por los Concejales sobre el área económica.

- Elaboración y seguimiento del presupuesto municipal y el de sus organismos y entidades dependientes.

- Realizar la recepción de información de todas las áreas del Ayuntamiento para la formación del presupuesto.

- Elaborar el informe económico-financiero para la formación del Presupuesto General.

- Recopilar la documentación necesaria para la formación del presupuesto anual consolidado y documentación complementaria.

- Elaborar la información necesaria sobre la ejecución del Presupuesto.

- Prestar apoyo a la persona que ostente la condición de Interventor/a en las funciones de coordinación de

las actividades contables de la entidad local, emisión de instrucciones técnicas oportunas e inspección de su aplicación.

- Colaborar con la Intervención Municipal en la emisión de informes preceptivos, así como en las tareas derivadas de fiscalización y auditoría.

- Prestar apoyo a la Intervención Municipal en el desarrollo de la contabilidad financiera y ejecución presupuestaria de la entidad.

- Colaborar con la Intervención Municipal en la fiscalización del presupuesto.

- Elaborar los informes económicos-financieros para los expedientes de modificaciones de crédito que procedan.

- Colaborar con la Intervención en la rendición de cuentas.

- Proporcionar los datos necesarios para la formación de la Cuenta General de la entidad local, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse a los órganos de control exterior; remitir y preparar la documentación para la Audiencia de Cuentas y el Ministerio de Hacienda, así como actualizar datos en la Central de Riesgos del Ministerio de Hacienda.

- Organizar el sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados.

- Colaborar con auditores externos tanto privados como públicos.

- Tramitar expedientes relativos a concertación de operaciones de endeudamiento y gestión del proceso de contratación de préstamos para inversiones.

3. El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

## SEGUNDA. Normativa aplicable

Al presente procedimiento selectivo, además de las presentes bases, le resultará de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que se debe ajustar el procedimiento de selección de funcionarios de la administración local (excepto los artículos 8 y 9), la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

## TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos 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 y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán tener un

conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir en su caso, la superación de pruebas con la finalidad de probar el dominio de la lengua.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad.

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. En el caso de ser nacional de un otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Concretamente, se deberá estar en posesión de Licenciado en Económicas, o en Administración y Dirección de Empresas o grado universitario en Económicas o en Administración y Dirección de Empresas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Los formularios de solicitud de participación en el presente procedimiento administrativo se ajustarán al modelo ANEXO III, y en aplicación de la previsión contemplada en el apartado sexto del artículo 66 de

la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se inadmitirán todas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo facilitado.

En las instancias, los candidatos expresarán su voluntad de formar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y las aceptan sin reserva alguna.

2. La solicitud deberá ir dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gáldar y se podrá presentar presencialmente a través de la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Gáldar ubicada en Calle Bentago Semidán Número 2 o de manera electrónica a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento ubicado en su Sede Electrónica a través del procedimiento "Instancia General" siempre y cuando acompañen además el Anexo III contemplado en las presentes bases:

También podrá presentarse a través de 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.

3. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. El formulario de solicitud (Anexo III) podrá obtenerse a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar <https://galdar.sedelectronica.es> o a través del Portal de Transparencia:

<https://transparencia.galdar.es/t/procesos-seleccion>

5. La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud conllevará la exclusión del aspirante en el procedimiento selectivo, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

6. La instancia (Anexo III) deberá ir acompañada como mínimo de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero, que en ambos casos deberá estar vigente.

Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad. Los descendientes, tanto de ciudadanos españoles como de nacionales de otros Estados

miembros de la Unión Europea, así como descendientes del cónyuge (siempre que no estén separados de derecho) y, en lo que atañe a los descendientes, que sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero sigan viviendo a sus expensas, deberán acreditar el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un miembro de la Unión Europea. Los extranjeros con residencia legal en España deberán presentar fotocopia del pasaporte en vigor, así como fotocopia del correspondiente permiso de residencia o de trabajo y residencia.

Con carácter general, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

b) Fotocopia del título que se exija como requisito de acceso (Licenciado en Económicas, o en Administración y Dirección de Empresas o grado universitario equivalente). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada si el idioma original no fuere el español.

c) Justificante de haber abonados las tasas correspondientes. En el supuesto de que el candidato se acoja a la bonificación del 50%, además deberá acompañar el documento DARDE acreditativo de su situación de desempleo.

La tasa correspondiente está establecida en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal Fiscal por expedición de documentos administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar (Modificada en el BOP número 116, 27/09/2017), es decir, TREINTA EUROS (30 euros) que deberán ser ingresados en la cuenta corriente siguiente:

CAJA MAR ES67-3058-6101-3527-3200-0020

Los candidatos que así lo deseen, también podrán realizar el pago de la tasa a través de la pasarela de pago de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar. <https://galdar.sedelectronica.es>

Para ello deberán dirigirse a la opción “Pago Telemático”, advirtiendo a quienes opten por esta vía, que primero deben realizar el pago y posteriormente, la presentación de la propia instancia, ya que, de lo contrario, no sería posible acompañar el justificante

de pago en la misma. En el momento que el formulario le pida el número de expediente deberá indicar “21838/2023”.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa, los sujetos pasivos siguientes: “Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante al menos un mes antes de la fecha del inicio de la convocatoria. Dicha circunstancia, deberá ser acreditada con la presentación del documento DARDE (justificante de demanda de empleo). Por tanto, los candidatos que cumplan esta condición y lo justifiquen documentalmente, deberán abonar una tasa de QUINCE EUROS (15 euros).

Para todos los casos mencionados, las personas candidatas deberán presentar el resguardo de dicho ingreso junto con la solicitud. En el impreso del ingreso o en la orden de transferencia deberá indicarse el nombre y apellidos del aspirante y se hará constar en el mismo como concepto «inscripción 1 plaza técnico economía Gáldar”.

7. 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 o haber presentado instancia fuera de plazo.

8. De entre los supuestos tasados de imposibilidad de subsanación de la instancia se encuentra el pago de la tasa correspondiente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Ello es así, dado que los entes locales, en lo que refiere a los derechos o pretensiones del ciudadano que dependan del pago de una tasa, están sujetos a las condiciones del artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09-03-2004). Supuesto distinto sería que la persona candidata hubiese realizado el pago en plazo pero no lo hubiese adjuntado a la solicitud por omisión o error, situación que sí sería susceptible de subsanación.

9. No será necesario que los documentos que se aporten

sean originales o copias compulsadas. Valdrá con que sean copias legibles. No obstante, toda la documentación original deberá aportarse antes de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a los efectos de cotejar su veracidad. En el caso de no aportarlos o que exista falsedad en alguno de ellos, conllevará la expulsión del candidato del proceso selectivo y se propondrá al siguiente que corresponda en función del resultado obtenido en el procedimiento, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

10. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

11. Cuando una aspirante certifique su condición de víctima de violencia de género, el Ayuntamiento de Gáldar procederá a aplicar las medidas que sean necesarias para garantizar la protección de la aspirante, aplicando mecanismos de pseudonimización de los datos identificativos en el proceso selectivo o cualquiera otros que sean proporcionales entre el principio de transparencia que debe regir la oposición y la garantías de seguridad de la persona afectada.

Este mismo supuesto será de aplicación a los familiares supervivientes de la violencia de género cuando el progenitor agresor siga con vida. Mismo protocolo se aplicará a las víctimas supervivientes de la violencia terrorista y sus familiares.

12. Si la persona candidata ostenta la consideración de persona con discapacidad, es decir, se le ha reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 8/2011, 27 enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, podrá solicitar adaptación de las pruebas.

El grado y tipo de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma

de posesión. 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.

Se realizarán las adaptaciones, los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Para que el órgano competente apruebe las adaptaciones necesarias será necesario que la persona aspirante aporte certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del opositor que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://galdar.sedelectronica.es>), y se señalará un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas. Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión de la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

3. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a los que le será de aplicación el régimen de abstención y recusación contemplado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Ayuntamiento de Gáldar podrá en cualquier momento del procedimiento rectificar, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho o aritméticos en que incurran sus actos, con los efectos jurídicos pertinentes.

5. Una vez publicada la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gáldar ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento careciendo de validez cualquiera otras realizadas en lugar distinto.

6. El tribunal calificador se reserva la facultad de dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta organización de las pruebas, pudiendo con antelación suficiente, publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica, cuantas aclaraciones, instrucciones, normas o condiciones de acceso al recinto sean pertinentes.

7. Las precitadas instrucciones del Tribunal Calificador no podrán en modo alguno, entrar en contradicción con las presentes bases.

#### SEXTA. Tribunal calificador

1. 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 siempre que sea posible.

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

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

4. El Tribunal calificador de la convocatoria estará constituido por seis miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP, 74 de la LFPC y 11 del RGI. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente.
- Cuatro vocales
- Un secretario/a (Sin voto pero con voz).

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.

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

6. La constitución del Tribunal será previa a la celebración de cualquiera de sus actuaciones, que exigirán la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y Secretaría (o quienes le sustituyan).

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

8. 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 de alzada ante el Señor Alcalde de la Real Ciudad de Gáldar.

9. Asimismo, a los efectos de auxiliar a las labores

de entrada en los recintos, reparto de materiales de examen u otros aspectos organizativos, el Tribunal Calificador, podrá nombrar miembros colaboradores, cuya identidad se hará pública en los mismos términos que el personal asesor.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE

1. El presente procedimiento selectivo se realizará a través del sistema de oposición libre.

2. El temario de la oposición será el publicado en las presentes bases como Anexo II.

3. 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. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados, según proceda por el Tribunal Calificador.

A estos efectos se considerarán causas de fuerza mayor que impiden de forma justificada presentarse a una prueba selectiva o cumplir en plazo un trámite, las siguientes:

- Riesgo en el embarazo.
- Encontrarse en cuarentena vinculado por el padecimiento declarado en prueba oficial o por prescripción médica, que impida su desplazamiento de su domicilio.
- Parto.
- Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- Fallecimiento u hospitalización de un familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o con análoga relación de afectividad.
- Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para

la persona interesada, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

• También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecten significativamente a los medios de transporte, y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio o ejercicios correspondientes que, en todo caso, deberán tener lugar como máximo en los diez días hábiles siguientes al día de celebración del cuarto ejercicio. En caso contrario, decaerán en su derecho.

En el caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante que le impida la realización de los ejercicios tercero o cuarto en el momento de la convocatoria, el Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido de los ejercicios a realizar posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al Tribunal Calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con, al menos, veinticuatro horas de antelación. En caso de imposibilidad manifiesta de cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en las setenta y dos (72) horas siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

4. 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 en vigor.

5. Está determinantemente prohibido acceder a los recintos donde se celebrarán las distintas pruebas con relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico análogo. Los teléfonos móviles deberán estar apagados (no en silencio, sino apagados) desde la entrada en el recinto hasta la salida del mismo. Las personas aspirantes son responsables de que incluso las alarmas o despertadores de dichos dispositivos estén desactivados ya que en algunos casos, incluso, estos apagados, pueden activarse.

Si a una persona aspirante, una vez dentro del recinto se detecta que incumple las condiciones para su permanencia, podrá ser expulsado por el Tribunal Calificador y decaerá en su derecho a continuar en el procedimiento selectivo.

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

6. El orden de entrada de los aspirantes para las distintas pruebas del proceso selectivo, se iniciará alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido comience por la letra que haya determinado el sorteo anual al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado al 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.

7. Cuando no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la indicada letra se iniciará el orden de actuación por la letra siguiente que corresponda al alfabeto y así sucesivamente.

8. La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes).

**8.1. PRIMER EJERCICIO.** De naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test

en el periodo máximo de 80 minutos, que versará sobre la totalidad del temario (90 temas), constando el cuestionario de 70 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicándose, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((\text{Número de aciertos} - (\text{Número de errores} / 3)) / 70 \text{ preguntas}) * 10$$

Además, el cuestionario incluirá cinco preguntas de reserva que los aspirantes también deberán contestar y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador decida anular alguna de las setenta preguntas iniciales y en idéntica cantidad al número de preguntas anuladas.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Este ejercicio tendrá un valor del 30% del total de la oposición.

**8.2. SEGUNDO EJERCICIO.** De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, de dos temas a elegir de entre cinco del temario específico (Tema 19 al 90) extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final en este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En el supuesto de no superar algunos de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador dentro de su discrecionalidad técnica valorará este ejercicio por la capacidad del opositor de citar los elementos más relevantes del mismo, ser capaz de relacionarlo con el funcionamiento de las entidades locales, la precisión con la que se cita la ley, artículo y apartado que corresponda, no incurrir en faltas ortográficas, no confundir conceptos o hacer relaciones improcedentes.

Las faltas ortográficas penalizarán 0,10 puntos por cada error gramatical cometido. Se considerará error gramatical la no observancia de la regla impuesta por la RAE en la redacción correcta de la frase o palabra.

Las tildes se considerarán falta tanto por omisión como por uso indebido y mismo supuesto para las equivocaciones en los signos de puntuación. Las tres primeras faltas ortográficas no penalizan. El máximo de puntos a restar por faltas ortográficas no podrá superar los 2 puntos.

El Tribunal Calificador no tiene por qué valorar necesariamente que se transcriba con puridad literal el texto legal que corresponda, sino que el opositor demuestre dominio real del tema aunque sea expresado de una manera alternativa a como aparece en la norma, siempre y cuando se deduzca su significado equivalente.

**8.3. TERCER EJERCICIO.** De naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre distintas materias contenidas en los temas específicos (tema 19 al 90) incluidos en el temario y de las funciones de las plazas convocadas. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar este ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y, no apto, en la media.

Su peso será del 40% del total de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador dentro de su discrecionalidad técnica valorará este ejercicio por la capacidad del opositor de citar el apartado y el artículo de la ley que sea requerido al supuesto planteado para su resolución. Asimismo, se valorará que se responda a la pregunta planteada de manera concreta y circunscrita, no divagando o haciendo mención a elementos que no atañen a la pregunta planteada. Se valorará que la respuesta dada al supuesto sea correcta jurídicamente, que esté bien argumentada y su motivación recaiga en la citación del precepto legal que lo ampara.

Se valorará negativamente las faltas ortográficas cometidas (con los mismos criterios de corrección que en el segundo ejercicio) o referenciar incorrectamente la ley.

**8.4. PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN:** Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,30) + (P2 * 0,30) + (P3 * 0,40)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico)

**OCTAVA.** Calificaciones provisionales y definitivas de los distintos ejercicios

1. Cada ejercicio se realizará en una jornada distinta. Una vez corregido el primer ejercicio, el Tribunal Calificador publicará las notas provisionales de la prueba dando un plazo para alegaciones o impugnación de preguntas. En ese mismo plazo, las personas candidatas también podrán solicitar la revisión del examen, que consistirá en una audiencia presencial con los miembros del Tribunal. Para este último supuesto, y siempre y cuando haya personas aspirantes que lo hayan solicitado expresamente, se comunicará con la antelación debida día, hora y lugar del emplazamiento.

2. Oídas las alegaciones y solicitudes de impugnación, el Tribunal las resolverá y publicará las calificaciones definitivas del primer ejercicio y convocará la fecha, hora y lugar del segundo para aquellos candidatos que hayan superado el primer ejercicio.

3. Las revisiones del segundo y tercer ejercicio se realizarán en los mismos términos que el primero, garantizando siempre que la persona candidata pueda esgrimir su disconformidad con los acuerdos alcanzados por el Tribunal Calificador.

**NOVENA.** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento como funcionario de carrera

1. Una vez terminada la calificación de todos los ejercicios de manera definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gáldar, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

2. Si resultase empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico (tercero de los ejercicios).

2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

3. Dicha relación de aprobados 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.

4. No obstante con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionado/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.

5. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento ([galdar.sedelectronica.es](http://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.

- Número de la Seguridad Social.

- Certificado de titularidad de cuenta bancaria a los efectos de ingreso de la nómina.

6. Quienes tuvieran la condición de funcionario/as públicos de carrera o interinos del Ayuntamiento de Gáldar estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

7. 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.

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

9. 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.

#### DÉCIMA. Constitución de listas de reserva

1. 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 del Ayuntamiento de Gáldar, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

2. 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.

3. A efectos de lo anterior, desde los Servicios Municipales se 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 dos días hábiles para presentar escrito de aceptación o rechazo así como la misma documentación exigida a los nombrados como funcionarios y expuesta en la base novena. 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.

4. 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.

5. De existir para esta categoría otra bolsa de empleo ya convocada por el Ayuntamiento que estuviera en vigor, la misma se integrará a las restantes. El orden de prelación para los llamamientos será el siguiente:

1. La bolsa de empleo generada con el presente procedimiento selectivo.

2. Bolsas de empleo generadas por razones de urgencia por este Excmo. Ayuntamiento.

#### UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. Incidencias y posibilidad de poner en conocimiento infracciones a través del Canal de Denuncias

1. Sin perjuicio de los mecanismos de interposición de alegaciones, denuncias ante el juzgado que corresponda y recursos administrativos, las personas aspirantes podrán poner en conocimiento de cualquier infracción del ordenamiento jurídico que detecten

ante el Canal de Denuncias previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

2. Las personas aspirantes podrán denunciar cualquier irregularidad legal detectada en el procedimiento en el enlace del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Gáldar ubicado en su Sede Electrónica (<https://galdar.sedelectronica.es/info.1>).

3. 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 las presentes bases y su convocatoria que son firmes en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-

Administrativo, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

## ANEXO II. TEMARIO.

### MATERIAS COMUNES (DEL 1 AL 18)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas: proceso de formación de las CC.AA. en España. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La Administración Local. Entidades que la integran. El Municipio: elementos.

Tema 4. La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento, el Pleno de la Junta de Gobierno Local. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema y determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los servicios mínimos.

Tema 6. El ordenamiento jurídico: el reglamento, concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración en el ámbito local. Límites y control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Canarias. De las instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. De las competencias. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 8. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Autonomía

Municipal y competencias Municipales.

Tema 9. Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes. Derecho originario y derivado. Características:

Primacía y aplicabilidad directa. Responsabilidad por incumplimiento del derecho europeo.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Requisitos: la motivación y la forma. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 11. La notificación: contenido, plazo y práctica en el papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuesto de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

Tema 14. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 15. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional

Tema 16. Las Haciendas Locales en España: Principios Constitucionales. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y local.

Tema 17. Derecho tributario. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 18. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujeto pasivo. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La trasmisión de la deuda.

### (PARTE ESPECÍFICA. TEMAS 19 AL 90)

Tema 19. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Bases de Ejecución.

La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del presupuesto.

Tema 20. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 21. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 23. El recurso contencioso-administrativo. Objeto y procedimiento. Procedimiento abreviado.

Tema 24. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administraciones Tributaria.

Tema 25. La Política de Cohesión de la Unión Europea: evolución, objetivos e instrumentos. Los Fondos estructurales y de inversión europeos: Fondo Europeo de Desarrollo Regional, Fondo Social Europeo y Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. Delimitación, funciones y formas de intervención.

Tema 26. La integración diferenciada de Canarias en la Unión Europea y el reconocimiento de la ultraperiferia. El artículo 349 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Las disposiciones específicas en materia aduanera y fiscal.

Tema 27. La organización administrativa. Órganos unipersonales y colegiados. La competencia y la jerarquía. Centralización, descentralización y desconcentración.

Tema 28. La Administración institucional. Los organismos autónomos. Las entidades públicas empresariales. Las sociedades mercantiles públicas. Los demás entes públicos.

Tema 29. Ley estatal y autonómica de transparencia. Especial referencia al mapa de obligaciones en materia de transparencia en relación a la gestión económica y presupuestaria. El gobierno abierto, especial referencia

a la transparencia y el acceso a la información pública, a la participación en la rendición de cuentas y al buen gobierno.

Tema 30. Normativa reguladora de la protección de datos personales: Principios, derechos de las personas y ejercicios de los derechos.

Tema 31. La Administración electrónica: Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Especial mención a las particularidades introducidas al procedimiento administrativo por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 32. La potestad sancionadora de la Administración. Fundamentos, contenido y límites. Las sanciones administrativas: Concepto y clases. El procedimiento sancionador.

Tema 33. La expropiación forzosa. Fundamentos y límites. Los sujetos de la expropiación. Requisitos de la expropiación. El justiprecio. La reversión expropiatoria. La Comisión de Valoraciones de Canarias.

Tema 34. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35. Los contratos administrativos. Normativa reguladora de los contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación. Órganos de contratación. El contratista: aptitud para contratar. Solvencia de los contratistas.

Tema 36. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 37. Los contratos administrativos. La preparación de los contratos. Procedimientos de selección del adjudicatario. La adjudicación de los contratos: criterios de adjudicación. Invalidez de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: organización administrativa para la gestión de la contratación: Órganos Consultivos y Registros oficiales.

Tema 38. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 39. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 40. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 41. Recurso Especial en materia de contratación. Decreto 10/2015, de 12 de febrero, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias. Funcionamiento del Tribunal. Interposición de Recurso Especial en Materia de Contratación.

Tema 42. La responsabilidad patrimonial de la Administración: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 43. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 44. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 45. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución

y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 46. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación de procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 47. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 48. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 49. El patrimonio de las entidades locales: Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 50. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 51. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 52. 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 generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 53. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.

Tema 54. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económicos financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 55. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 56. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 57. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 58. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 59. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 60. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 61. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Remisión de la cuenta general y remisión de contratos que superen los umbrales establecidos en el artículo 335 de la ley de contratos del sector público.

Tema 62. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen en impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 63. Los precios públicos. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

Tema 64. La gestión, la inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales en municipios de régimen común. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 65. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 66. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 67. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 68. Tasas. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 69. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 70. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 71. Determinación del coste efectivo de los servicios. Criterios para determinar la forma de Gestión de los servicios municipales.

Tema 72. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión

y gestión. Beneficiarios. Especial referencia al órgano competente para su concesión en el ámbito local.

Tema 73. Procedimiento de concesión de subvenciones: la concurrencia competitiva y la concesión directa. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Gastos subvencionables. Actuaciones de comprobación. Procedimiento de gestión presupuestaria.

Tema 74. Reintegro de subvenciones. Publicidad de subvenciones públicas con especial mención al Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Tema 75. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Conceptos retributivos de los funcionarios públicos: definición y cálculo.

Tema 76. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad patrimonial, penal y contable.

Tema 77. Ordenanzas fiscales. Procedimiento de aprobación. Tipos. Entrada en vigor.

Tema 78. El Fondo Canario de Financiación Municipal. Normas para distribución del fondo. Indicadores de saneamiento económico-financiero. Procedimiento de distribución del Fondo.

Tema 79. Los derechos reales. Concepto, clases y caracteres. Los derechos reales de garantía. Hipoteca. Hipoteca mobiliaria. Prenda. Prenda sin desplazamiento. Anticresis.

Tema 80. El derecho de propiedad. Contenido. Protección. Adquisición y pérdida del dominio. Especial referencia a la donación.

Tema 81. El Registro de la propiedad: Títulos inscribibles y asientos registrales. Principios hipotecarios.

Tema 82. La obligación. Concepto y clasificación. Obligaciones extracontractuales. Enriquecimiento

sin causa. Cumplimiento normal de las obligaciones: el pago.

Tema 83. La obligación. Otros modos de extinción de las obligaciones. Cumplimiento anormal de las obligaciones: causas y consecuencias. Protección del crédito y prueba de las obligaciones. Concurrencia y prelación de créditos.

Tema 84. El contrato de compraventa. Elementos. Obligaciones del vendedor y del comprador. Derechos de tanteo y retracto. Cesión de derechos y acciones. La permuta.

Tema 85. El arrendamiento en general. Arrendamiento de servicios. Arrendamiento de obras. Arrendamiento de cosas. Arrendamiento de fincas rústicas y urbanas.

Tema 86. El derecho hereditario. Conceptos generales. Capacidad para suceder. Aceptación y repudiación de la herencia. Comunidad hereditaria. Derecho de acrecer. Colación y partición de la herencia.

Tema 87. El derecho hereditario. Sucesión testamentaria, forzosa e intestada. Institución de herederos. Sustitución. Legado. Albacea. La desheredación. La preterición.

Tema 88. Los contratos bancarios en general. Examen de la cuenta corriente, apertura de crédito, préstamos y descuento bancario. Depósitos en bancos. La pignoración de valores. Créditos documentarios. El contrato de seguro: concepto, naturaleza y regulación.

Tema 89. La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Los sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias.

Tema 90. La potestad sancionadora en materia tributaria. El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Derechos y garantías en el procedimiento sancionador. Órganos competentes para la imposición de sanciones. Procedimiento separado. Iniciación, instrucción, audiencia a los interesados, tramitación abreviada, plazo para resolver.

\* Si se modificara alguna de las leyes enumeradas, será de aplicación a los efectos de ser materia del temario, la norma que se encuentre en vigor en el momento de celebración de la prueba.

### ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DEL ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GRUPO A, SUBGRUPO A.1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE SUPERIOR DEL PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2023

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad Si No	Grado (Porcentaje):
Solicita adaptación de pruebas:	Sí / No

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física <input type="checkbox"/>	
Jurídica <input type="checkbox"/>	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica <input type="checkbox"/>			
Notificación postal <input type="checkbox"/>			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DEL ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, GRUPO A, SUBGRUPO A.1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE SUPERIOR DEL PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2023.</p>

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- 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.
- Tener la titulación exigida.

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

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Gáldar
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas que requieran el uso de las listas, previo aviso al interesado. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <a href="https://www.galdar.es/">https://www.galdar.es/</a>