



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

ANUNCIO

Por el presente se hace público que, por Decreto de la Concejalía Delegada de Área, número 4249/2015, de fecha 02 de julio de 2015 , se han aprobado convocatoria y bases que han de regir el proceso de selección para la formación de lista de reserva específica, surgida a consecuencia de proceso selectivo convocado para formar parte de la Bolsa de Empleo en las categorías técnicas que se reseñan, todas ellas referidas al Grupo A (A1 y A2), estableciendo su parte resolutive:

PRIMERO.- Aprobar, la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso de selección para la formación de lista de reserva específica, surgida a consecuencia de proceso selectivo convocado para formar parte de la Bolsa de Empleo en las categorías técnicas que se reseñan, todas ellas referidas al Grupo A (A1 y A2), de conformidad con los criterios de funcionamiento de la Bolsa de Empleo y cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FORMACION DE LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA EN LAS CATEGORÍAS DE PERSONAL TECNICO SUPERIOR Y TECNICOS MEDIOS (UNIVERSITARIOS)

PRIMERA.- NORMAS GENERALES:

1.1.- Se convocan proceso selectivo para la formación de lista específica, surgida a consecuencia de proceso selectivo convocado para formar parte de la Bolsa de Empleo en las categorías que se reseñan, de conformidad con los criterios de funcionamiento de las Bolsas de Empleo, por el sistema de CONCURSO-OPOSICION, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y con las normas generales reguladoras de los procedimientos de selección a seguir en caso de nombramientos interinos de personal, aprobadas por Acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 09 de junio de 2009 y ratificadas en fecha 23 de octubre de 2009 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, de 02 de noviembre de 2009, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, tal como se establece en la base sexta, así como en los criterios de funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

En cualquiera de los casos, el acceso a las listas de candidatos no determina la aparición de relación alguna entre el concursante y el Ayuntamiento de Santa Lucía, hasta tanto no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo.

Es decir, el proceso selectivo convocado para la configuración de las listas de candidatos **no es para el desempeño inmediato de los puestos de trabajo que se relacionan en la convocatoria, pues el objetivo que se persigue es el de configurar una bolsa de empleo destinada a agilizar nombramientos de funcionarios interinos, dadas las características de las categorías requeridas, en función de las necesidades que vayan surgiendo**, ya sea para cubrir plazas vacantes o llevar a cabo nombramientos en régimen de interinidad, **pero en ningún caso presupone que los candidatos que accedan a las listas o bolsa de empleo pasen automáticamente a constituirse en personal al servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía, toda vez que tal relación sólo surgirá cuando se formalicen los nombramientos interinos**



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

para el desempeño de los puestos de trabajo que en cada caso se vayan necesitando y por el tiempo concreto por el que se pacte la relación estatutaria.

SEGUNDA: CATEGORIAS CONVOCADAS:

Se enuncian las titulaciones genéricas, si bien deberá tenerse en cuenta que las titulaciones equivalentes que se aleguen deberán estar incluidas, como tales, en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y/o estar informados como tales por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, en su caso.

1.- **TÉCNICOS DE ADMINISTRACION GENERAL**, se precisará estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, así como Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.2 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, correspondientes a Grupo A, Subgrupo A1.

2.- **TÉCNICOS DE ADMINISTRACION ESPECIAL, EN LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES:**

A.- SUPERIOR:

2.A-1.- **TECNICO SUPERIOR DE RÉGIMEN ECONOMICO:** se precisará estar en posesión del título de Licenciado en, Económicas, Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas o grado universitario equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, correspondientes a Grupo A, Subgrupo A1.

2.A-2.- **TECNICO SUPERIOR EN INGENIERIA:** : se precisará estar en posesión del título de Licenciado en Ingeniería o grado equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, correspondientes a Grupo A, Subgrupo A.

2.A-3.- **TECNICO SUPERIOR JURÍDICO:** se precisará estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o grado equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, correspondientes a Grupo A, Subgrupo A1.

B.- MEDIOS:

2.B-1.- **ARQUITECTOS TECNICOS:** se precisará estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Arquitectura Técnica o grado equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, correspondientes a Grupo A, Subgrupo A2.

2.B-2.- **INGENIEROS TECNICOS:** se precisará estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Ingeniería Técnica o grado equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, correspondientes a Grupo A, Subgrupo A2. En este caso, se confeccionarán listas de reserva según la especialidad de la Ingeniería Técnica de que se trate.

2.B-3.- **TRABAJADORES SOCIALES:** se precisará estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Trabajo Social o grado equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, correspondientes a Grupo A, Subgrupo A2.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

2.B-4 EDUCADORES SOCIALES: se precisará estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Educación Social o grado equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, correspondientes a Grupo A, Subgrupo A2.

2.B-5.- TECNICO SUPERIOR EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES: se precisará estar en posesión del título de Licenciado o Diplomado en posesión de Máster en Prevención de Riesgos Laborales, al menos en dos especialidades preventivas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, correspondientes a Grupo A, Subgrupo A2. Significar en este sentido que las especialidades preventivas son Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada.

En caso de aportarse titulaciones equivalentes, deberá indicarse la normativa que regula la equivalencia de las mismas o justificación acreditativa de tal equivalencia.

En todos los casos, la fotocopia compulsada de la titulación y documentos que acrediten su equivalencia u homologación, habrán de presentarse conjuntamente con la instancia solicitando tomar parte en el proceso o como mejora de la solicitud inicial dentro del plazo concedido para la presentación de instancias.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es obligatorio que la misma esté homologada, del mismo modo que en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Deberá tenerse en cuenta que, en caso de dudas, para la homologación y declaración de equivalencia será de aplicación lo dispuesto 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, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

FUNCIONES: Además de las que le sean respectivamente encomendadas, las descritas en la Relación de Puestos de Trabajo, en su caso, para las categorías tipo convocadas, además de las propias del puesto de trabajo concreto que en su caso se precise cubrir. Asimismo en caso de que el puesto tipo no figure en la relación de puestos de trabajo por tratarse de categorías propias de recursos subvencionados o acumulación de tareas que no tienen carácter permanente, sus funciones y responsabilidades serán las propias de la titulación que les habilita para el desempeño de la categoría, profesión, puesto o plaza. Con la presentación de instancias los distintos concursantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las normas generales de procedimiento de selección para cubrir interinamente plazas en el Ayuntamiento de Santa Lucía que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, de 02 de noviembre de 2009, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, tal como se establece en la base sexta, así como en los criterios de funcionamiento de las Bolsas de Empleo.

El hecho de que determinadas categorías concurren con temarios comunes no quiere decir que se pueda ejercer indistintamente una u otra profesión, ya que sólo podrá ejercerse aquella



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

para que la que habilite su título de acceso. Todo ello sin perjuicio de que los temas incluidos en esta convocatoria, para las distintas categorías, están enunciados de manera genérica y referidos a aspectos que las respectivas categorías deben manejar obligatoriamente, al menos para integrar la lista de reserva respectiva. Confeccionadas las listas de reserva específicas para cada categoría, las funciones del puesto serán las propias de su título habilitante.

De conformidad con lo señalado en la base 6 de del procedimiento de selección contemplado y regulado por las normas generales de procedimiento aprobadas para llevar a cabo la selección de personal destinado a cubrir interinamente plazas en el Ayuntamiento de Santa Lucía y que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, de 02 de noviembre de 2009, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, el anuncio de la presente convocatoria específica, se insertará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo (www.santaluciagc.com), así como un extracto de la convocatoria en un Diario de los de máxima circulación de la provincia.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, más arriba referida.

El procedimiento de selección elegido es el de **CONCURSO-OPOSICION**.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición para cada categoría convocada se anunciará, si es posible, conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignará nominalmente, la composición del Tribunal Calificador, siempre que en dicha fecha ya hubiesen sido designados todos sus miembros.

TERCERA: ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

Los aspectos generales de la convocatoria son los recogidos en las normas generales reguladoras de los procedimientos de selección a seguir en caso de nombramientos interinos de personal, aprobadas por Acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 09 de junio de 2009 y ratificadas en fecha 23 de octubre de 2009 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, de 02 de noviembre de 2009, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, procediendo únicamente en el presente caso reseñar los aspectos específicos a que se refiere la presente convocatoria.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Santa Lucía y que figura como Anexo I de las presentes Bases, que les será facilitado, gratuitamente a través de Internet consultando la página web <http://www.santaluciagc.com> (**opción Empleo Público**). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia, que para ello deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

2.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Dependerá de la categoría convocada, siendo la siguiente:

- **Categoría Primera:** Grupo A, Subgrupo A1.
- **Categoría Segunda:** Grupo A, Subgrupo A2

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso Oposición



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

4.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN: 36 € en el caso de los Grupos A, Subgrupo A1 y 31€ en el caso de los Grupos A, Subgrupos A2, que habrán de abonarse mediante Autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Santa Lucía y que estará a disposición de los aspirantes en la Caja Municipal. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en la Caja Municipal.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. A tales efectos:

a) El **giro postal o telegráfico** deberá ir dirigido a:

“Ayuntamiento de Santa Lucía-Oficinas Municipales de Vecindario. Tesorería. Pruebas selectivas de “CATEGORIA A LA QUE SE CONCORRE”, .Avenida de las Tirajanas, s/n”.

b) La **orden de transferencia** deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de “**BBVA ES8301825925850200875401**”, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “**XXXX (CATEGORIA A LA QUE SE CONCORRE)**”

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia compulsada del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

No obstante lo anterior, quedarán exentos del pago de la tasa:

a) Las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, mediante certificación del órgano competente.

b) Las aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios, convocadas por esta Administración. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea y cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Finalmente serán de aplicación las anteriores previsiones correspondientes a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En caso de aspirantes extranjeros, la convocatoria determinará la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocados.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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.

e) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario interino o de ser contratados en régimen laboral.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente, tanto para poder concurrir como para acreditar méritos deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite, en caso contrario 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 (tanto de acceso como de méritos) 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.

Cuanto se indica respecto de las titulaciones debe ponerse en relación con lo reseñado en la Base Segunda de la presente convocatoria, al efecto.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Debe tenerse en cuenta que, cada convocatoria, según el subgrupo a que se concurra, queda sujeta al resto de las disposiciones contenidas en las presentes bases, si bien llevarán su trámite específico e individualizado y darán lugar a la confección de listas de reserva específicas por cada categoría convocada.

CUARTA: Solicitudes.-

1.- Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se anexa a las presentes bases, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

- a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento del pago de los derechos de examen.
- b) Fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

1ª.- Documentación que acredite la identificación del aspirante. Concretamente deberá aportarse el DNI para quienes posean la nacionalidad española y para los aspirantes de otra nacionalidad, el documento que acredite su nacionalidad, la residencia legal o el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base TERCERA, apartado 5 a).

2ª.- Título académico exigido en estas bases o resguardo de abono de las tasas para su para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o, en su defecto, citarse la disposición que establezca la equivalencia y la fecha y diario oficial de publicación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España y expresa referencia a la titulación que se homologa. Cuanto se indica respecto de las titulaciones debe ponerse en relación con lo reseñado en la Base SEGUNDA de la presente convocatoria, al efecto.

3ª.- Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- En sobre cerrado, certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación, a que se refiere la base Quinta, apartado 1.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

En caso de inscripción vía telemática el Código de Verificación Seguro garantiza el carácter auténtico de la documentación que se acompaña con la instancia, independientemente de que esta Administración si lo considere necesario, en cualquier momento del proceso selectivo, pueda revisar la documentación y requerir, en caso de dudas, los originales correspondientes para su comprobación. En caso de detectarse manipulación de los documentos o falta de adecuación al original, se procederá en la forma que se determina en las presentes Bases para los supuestos de falsedad documental, pasando el tanto de culpa al orden jurisdiccional correspondiente.

2.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de DIEZ DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación en extracto de la convocatoria en un Diario de los de máxima circulación de la Provincia. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria y bases que han de regir el proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, así como extracto del mismo en un Diario de los de máxima circulación en Canarias.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

3.- Lugar de presentación:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán hacerlo por alguno de los siguientes procedimientos:

- a) DE MANERA PRESENCIAL.- cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Santa Lucía que figura como Anexo de las presentes Bases y que les será facilitado, gratuitamente a través de Internet consultando la página web www.santaluciagc.com, con la denominación “Listas de Reserva”. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

En este caso, el registro en la web identifica la petición para gestión interna del expediente, pero no comporta en caso alguno asignación de un número de asiento de registro general, de manera que el interesado deberá imprimir la instancia y presentarla por registro de entrada general o bien por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. El aspirante debe tener en cuenta que, en caso de no darse registro general de entrada en la forma que se determina, se entenderá que el mismo no participa en el proceso de selección y no puede quedar incluido en el mismo aún cuando haya pagado la tasa por derechos de examen.

- b) DE MANERA TELEMÁTICA.- En este supuesto, el interesado accederá a la página web www.santaluciagc.com, con la denominación “Listas de Reserva”, donde deberá cumplimentar el formulario en todos sus campos, incorporando al mismo los documentos obligatorios que se indican en la **“Base Cuarta.1.- Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma”**. Dicha documentación deberá adjuntarse escaneada, de forma independiente, presionando el botón tramitar. En este caso la solicitud será registrada en el sistema de gestión interna a que se hace referencia en el anterior apartado a), quedando pendiente de



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

asignación de asiento registral, en el Registro General del Ayuntamiento, que se facilitará a posteriori y del cual se hará entrega del correspondiente resguardo a través del correo electrónico que, obligatoriamente, debe ser facilitado por el interesado si se desea hacer uso de esta modalidad de presentación. En todo caso, el interesado dispondrá de documento con Código de Verificación Seguro, que garantice el uso de esta vía.

La cumplimentación del formulario adjuntando los documentos escaneados, supondrá la aceptación expresa del interesado del régimen de trámite y comunicación del registro de entrada en la forma que se indica.

En caso de que el aspirante desee tomar parte de las listas de reserva correspondientes a diferentes categorías, deberá presentar una solicitud de participación por categoría y registrarse en la web municipal en la correspondiente categoría conforme a los criterios anteriormente reseñados para proceder a la inscripción.

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

1.- Relación Provisional de aspirantes.- Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases, señalando expresamente la categoría a la que se concurre. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, **dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal**, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Esta información se hará pública exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En caso de que el aspirante desee tomar parte de las listas de reserva correspondientes a diferentes categorías, deberá presentar una solicitud de participación por categoría y concurrir a las distintas pruebas que para las mismas se celebren.

2.- Relación definitiva de participantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Santa Lucía (www.santaluciage.com).

Igualmente en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible. En este sentido debe tenerse en cuenta que cada categoría convocada será objeto de su respectivo señalamiento para la realización de las pruebas y de su correspondiente Tribunal de Selección, que también podrá ser común para algunas categorías.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

3.- Reclamación contra la relación definitiva de participantes.- La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FASES DEL MISMO:

La selección se efectuará por el sistema de concurso oposición.

El programa que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de la respectiva convocatoria, para cada una de las categorías convocadas.

FASE PRIMERA: (Oposición)

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

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

A) EJERCICIO TEORICO: Consistirá en el desarrollo por escrito de 3 preguntas cortas sobre el temario correspondiente a la respectiva categoría. La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, quedando a criterio del Tribunal la distribución de dicha puntuación, en atención a la importancia de las preguntas formuladas. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de una hora. El ejercicio podrá desarrollarse por escrito o mediante herramientas ofimáticas.

Se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias.

B) EJERCICIO PRACTICO: Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, de un supuesto práctico determinado por el Tribunal antes de su realización, relacionado con el temario que se incorpora como Anexo II a la presente convocatoria.

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

En todos los ejercicios de la fase de oposición se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la Jurisprudencia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa jurídica. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección del ejercicio teórico y práctico, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

De la misma manera, en caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano podrán ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado a efectos de llevar a cabo tal comprobación y evaluado en el desarrollo del ejercicio si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

Debe tenerse en cuenta que el temario exigido está siempre referido a normativa vigente aunque haya sufrido modificaciones que hayan de ser por ello consideradas.

CRITERIOS DE VALORACION:

Cada una de las pruebas que integran los ejercicios de la oposición se calificará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar a la siguiente prueba obtener un mínimo de cinco puntos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los ejercicios, quedará automáticamente excluido.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo mínimo de dos días o máximo de tres días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las comunicaciones que se efectúen por teléfono a través de funcionario público, deberán hacerse constar en el expediente administrativo mediante Diligencia extendida por el Funcionario en cuestión y visto bueno del Jefe de Servicio de Recursos Humanos.

CALIFICACION FINAL DE LA FASE DE OPOSICION: Los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos y tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos. De tal manera que si no se supera uno de ellos el aspirante quedará automáticamente eliminado y no podrá pasar al siguiente. La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas entre el ejercicio teórico y el ejercicio práctico. En cualquiera de los casos, no se podrá la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

FASE SEGUNDA: (Concurso)

La fase de concurso será posterior a la de Oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los aspirantes que



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

hayan superado dicha fase, que serán quienes único deberán aportar méritos conforme a las normas que a continuación se relacionan.

En este caso, la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de valoración de méritos, que en ningún caso podrá exceder del 40% de la puntuación máxima total que pueda obtenerse en la fase de oposición.

En tal sentido, una vez se haya hecho pública la lista de candidatos que hayan superado íntegramente la fase de oposición, conforme a los criterios anteriormente reseñados, la totalidad de los aspirantes que la integren vendrán obligados a aportar, en el plazo máximo de cinco días contados a partir de la publicación de la referida lista de aspirantes que superen la oposición, el correspondiente sobre cerrado conteniendo curriculum vitae, debidamente firmado por el interesado a modo de declaración jurada de ser cierto su contenido, junto con original o copia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada al efecto por el Registro General de Entrada. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de los cinco días, concedidos para la aportación de los mismos en este momento del proceso selectivo, y, en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las presentes Bases.

Se recuerda que los méritos han de ser aportados en este momento del procedimiento y ha de hacerse, como se ha dicho, obligatoria y conjuntamente con el curriculum vitae en sobre cerrado, no admitiéndose la documentación acreditativa del meritaje fuera del sobre, en aras de evitar pérdidas, así como para asegurar su apertura en presencia de la totalidad de los miembros del Tribunal de Selección.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados por el interesado en el curriculum vitae, del mismo modo que tampoco se admitirán certificaciones o titulaciones que se aporten para compulsar de los documentos en una fase posterior que no se correspondan con los apartados al proceso de selección en este momento del procedimiento y en la forma que se determina en los antecedentes de esta fase segunda del proceso selectivo.

Por tanto la calificación final del concurso oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en la fase de oposición y sumada la fase de concurso, formándose la lista de reserva en la categoría respectiva con los aspirantes que hayan llegado al final del proceso por riguroso orden de puntuación obtenida (de mayor a menor). La nota máxima del concurso-oposición se fija en 14 puntos, constituidos por los 10 puntos máximos de la fase de oposición y los 4 puntos máximos posibles de la fase de concurso, debiendo tenerse en cuenta que sea cual sea la puntuación final obtenida en la fase de concurso, aún cuando sea superior a 4 puntos, ésta será la puntuación máxima puntuable, salvo para el desempate final.

A tales efectos, se valorarán los siguientes méritos

a) Antigüedad:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Se valorará la antigüedad como empleado público en cualquier Administración Pública, en cualquier categoría y bajo cualquier modalidad de vinculación jurídica (estatutaria o laboral), de la siguiente forma y hasta un máximo de 0,80 puntos:

- Por cada año de servicio prestado y/o reconocido en la Administración Pública.....0,10 puntos.
- Por cada fracción inferior a un año y superior a 6 meses.....0,05 puntos.

La antigüedad se acreditará con certificación expedida por la Administración correspondiente en que hayan prestado servicios, no pudiendo sustituirse la certificación por Vida Laboral o contratos y está referida a los servicios indistintamente prestados en cualquier ámbito de la Administración.

b) Experiencia Profesional, hasta un máximo de 2 puntos.

Deberá referirse a las funciones y tareas propias de la categoría a que se concurra.

- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de idéntica naturaleza y denominación que los ofertados..... 0,02 puntos.

La experiencia profesional estatutaria como funcionario público se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique el contenido funcional de los puestos de trabajo desempeñados y responsabilidades asumidas por el aspirante en el puesto en cuestión, con indicación expresa y pormenorizada de las funciones concretamente realizadas, a fin de comprobar la identidad con el contenido funcional asignado en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Lucía a puestos de idéntica denominación y naturaleza y, en el caso de haberla adquirido en régimen de personal laboral, se acreditará, además de con la referida certificación, mediante copia auténtica de los correspondientes contratos de trabajo. Esta certificación puede aportarse original o en copia compulsada.

Cuando se trate de candidatos que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Santa Lucía, en la categoría concreta a la que concurre, se expedirá certificación de las funciones contenidas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo y en ella se hará constar el tiempo total de antigüedad en cada categoría y las funciones que se hayan llevado a cabo en la concreta categoría a la que se concurre. En caso de que el interesado concurrese a varias categorías, deberá indicarlo expresamente al solicitar las certificaciones respectivas, en cuyo caso se expedirá también una única certificación conteniendo el total de la antigüedad indistintamente alcanzada en cualquier categoría, indicando cada categoría ostentada y a continuación una relación de las funciones desempeñadas en cada una de las categorías a que se concurra. En cualquier caso, el Servicio de Recursos Humanos expedirá una única certificación comprensiva de cuantos aspectos desee acreditar el interesado en la respectiva categoría a que se concurre, pudiendo aportar original o copia compulsada de la misma.

Cuando el interesado desee más certificaciones de las necesarias, deberá acreditar el pago de la correspondiente tasa por expedición de certificaciones y copias en su caso.

c) Conocimientos, cursos de formación y formación académica, hasta un máximo de 3 puntos, de los cuales:



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

c.1) Un máximo de 2 puntos por la suma de los apartados siguientes:

c.1.1) Superación pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera o para personal laboral fijo, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondientes al Cuerpo o Escala a que pertenecen las categorías convocadas, siempre y cuando éstas se hubieren celebrado en los dos años anteriores a la convocatoria respectiva, no habiendo podido ocupar plaza por excedente de cupo al sobrepasar el número de plazas convocadas:..... 0,25 puntos por proceso selectivo superado en su totalidad.

Para la valoración de este apartado, será preciso la aportación de certificado acreditativo emitido por el Secretario del Tribunal o Comisión Permanente de Selección, en el que conste la fecha de realización de las pruebas selectivas de que se trate y la indicación expresa del tipo de plaza convocada, así como el Cuerpo, Escala o Categoría a que la misma se encuentre adscrita. Del mismo modo deberá indicar que el proceso se superó en su totalidad, no pudiendo el aspirante ocupar plaza por excedente de cupo, no valorándose certificaciones que no recojan expresamente el contenido que se indica o que se refiera sólo a fases o ejercicios de procesos.

Por este concepto se podrá obtener una puntuación máxima de 0,50 puntos.

c.1.2) 1,5 puntos en cursos de formación y formación académica distribuidos del siguiente modo:

-Por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, dejando a criterio del Órgano de Selección y Valoración la decisión acerca de si el Curso presentado por el concursante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública o por Academias siempre que se traten de cursos avalados con los anagramas de cualquier Administración Pública y en la certificación se indique la referencia de actividad formativa subvencionada o avalada por dichas entidades o Administraciones Públicas).

Los cursos realizados en los últimos cinco años contados desde la publicación de esta convocatoria en el BOP de Las Palmas:

- De 8 a 49 horas lectivas: 0.10 por cada curso
- De 50 a 99 horas lectivas: 0.25 por cada curso
- De 100 horas en adelante: 0.50 puntos por cada curso

Los cursos realizados hace más de cinco años, siempre que no tengan el mismo contenido formativo que otros más actualizados, desde la publicación de esta convocatoria en el BOP de Las Palmas:

- De 10 a 49 horas lectivas: 0.05 puntos por curso
- De 50 a 99 horas lectivas: 0.10 puntos por cada curso
- De 100 horas en adelante:0.25 puntos por cada curso.

A la puntuación anterior según su duración se adicionarán 0,05 puntos cuando el candidato acredite formación específica en urbanismo, planeamiento, ordenación del territorio de canarias, Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, responsabilidad patrimonial de la



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Administración Pública, Procedimiento Administrativo, Ley de Protección de Datos de Carácter personal, Ley General Tributaria y Hacienda Local, control y fiscalización de las Corporaciones Locales, Formación en Técnicas de Comunicación Oral y escrita o en emisión de informes técnicos, régimen Local, actividades clasificadas y espectáculos públicos, licencias urbanísticas, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o contratación administrativa, Calidad en los Servicios, Aplicación de la Directiva de Servicios, formación específica en materia de Servicios Sociales, Estatuto Básico del Empleado Público, inteligencia emocional.

En caso de acreditarse formación específica prevención de riesgos laborales, a la puntuación anterior según su duración se le sumarán 0,02 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas lectivas, a excepción de los cursos relativos a la formación específica que se relaciona, que se valorarán en todo caso con la mínima adicional. Tampoco se valorarán en este apartado los Masters ni los Cursos de Expertos Universitarios, sea de la naturaleza que sean, al quedar valorados en el apartado de “Otros méritos formativos”).

Por este concepto no se podrá obtener una puntuación superior a 1,5 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido y duración.

c.2).- Un máximo de 1 punto por la suma de los apartados que a continuación se indican:

c.2.1).- Por poseer una titulación académica distinta a la exigida para participar en las pruebas, relacionada con las funciones propias del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder:

Grupo A, Subgrupos A1 y A2:

- Doctorado Universitario:..... 0,50 puntos
- Otra Licenciatura distinta de la exigida para concurrir..... 0,40 puntos
- Otra Diplomatura..... 0,30 puntos

En todos los casos se valorará con **1 punto las Licenciaturas o grados universitarios equivalentes en Idiomas y/o Lenguaje de Signos.**

Sólo se valorará el Título de mayor categoría que se aporte a la respectiva convocatoria. Tampoco se valorarán las titulaciones académicas que hayan sido necesarias para la obtención del título requerido para participar en el proceso selectivo. **Las titulaciones se acreditarán mediante original o copia auténtica de la titulación que se pretenda hacer valer.**

Debe tenerse en cuenta que no se valorarán como otras titulaciones cursos o fases exigidas para la obtención de los títulos valorados, de tal manera que en todos los casos, de no disponerse del Título correspondiente, deberá aportarse certificación acreditativa de la total obtención de los títulos y abono de las tasas para su expedición.

c.2.2).- Otros méritos formativos:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

- Masters o Cursos de expertos o especialistas universitarios, siempre que los mismos guarden relación con la naturaleza de la categoría convocada. Cada Master o titulaciones de expertos universitarios se valorará en 0,15 puntos.

Los méritos correspondientes a este apartado se acreditarán mediante original o copia auténtica de la titulación que se pretenda hacer valer o documentación acreditativa de la total obtención del Master o Experto y/o abono de tasas para su expedición y/o documento acreditativo de encontrarse en trámite dicha expedición, no siendo suficiente la realización de alguna fase o parte del mismo, sino la total terminación para la obtención del título.

- El manejo de los idiomas, escrito y hablado, concretamente del inglés, francés y/o alemán, según la siguiente baremación:

Por acreditación de la titulación por Escuela Oficial de Idiomas, Universidad o Centro de Formación Oficial reglada, que acredite que el concursante posee los siguientes niveles (para cada idioma de los señalados) (conforme a la tabla de equivalencias con respecto al MARCO EUROPEO DE REFERENCIA):

- Nivel A2- Certificación de Nivel Básico o conforme al Plan Antigo Certificación de Ciclo Elemental.....0,20 punto
- Nivel B1-Certificación de Nivel Intermedio o conforme al Plan Antigo 3er curso de Ciclo Elemental o Certificado de Ciclo Elemental.....0,30 punto
- Nivel B2.- Certificación de 1er y 2º cursos de nivel avanzado (Plan antiguo 1er y 2do curso Ciclo Superior o Certificado de Aptitud..... 0,35 puntos
- Modular Avanzado o Modular Preparación al Cambridge Advance..... 0,60 puntos

Sólo se valorará el curso de superior categoría. En caso de que se trate de una licenciatura en idiomas, sólo puntuará por lo establecido en el apartado de titulaciones académicas.

En este caso la acreditación deberá hacerse mediante certificación expedida al efecto por el correspondiente Centro Oficial o Escuela Oficial de Idiomas acreditativos del nivel de manejo del idioma conforme a las escalas anteriormente indicadas, no tomándose en consideración aquellas certificaciones que indiquen un nivel de manejo que no sea el anteriormente fijado, ni simples cursos del idioma correspondiente, sino el certificado o título acreditativo de la total terminación del Nivel del Idioma pertinente expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o por el Ministerio de Educación y Ciencias y su correspondencia con el Marco Europeo de Referencia. Tampoco se tomarán en consideración las certificaciones expedidas por Centros que carezcan de la acreditación de Centros Oficiales ni las expedidas por Centros privados.

En caso de que el aspirante sea extranjero , la lengua materna se acreditará mediante certificación del consulado correspondiente acreditativa de la nacionalidad del mismo e idioma del que se hace uso en dicho país.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

SE REITERA QUE LOS MÉRITOS PODRÁN ACREDITARSE MEDIANTE ORIGINALES O MEDIANTE COPIAS COMPULSADAS DE LOS MISMOS.

SEPTIMA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1.- **Comienzo de los ejercicios:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio para cada categoría convocada, se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, si ello fuera posible.

1. - **Llamamientos.** En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes, en llamamiento único y para cada categoría convocada. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento en la respectiva categoría, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo en la categoría a que no se presente.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes en cada categoría convocada, se hará público conjuntamente con la resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

3. - **Identificación de los aspirantes:** Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento de Identidad en vigor a los miembros del tribunal calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad. El incumplimiento de este requisito en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. - **Aspirantes con discapacidad.**- En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán para las personas con minusvalías 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 mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las anteriores bases; podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

5. - **En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición,** se garantizará por parte del Tribunal Calificador, nombrado para cada categoría convocada, el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

6. - **Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente:** Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que concurran circunstancias que



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

7. - Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

El Tribunal cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día a la Autoridad que haya convocado las plazas falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- **Composición:** El Tribunal Calificador será designado por Decreto del órgano convocante, y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales. El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera del subgrupo correspondiente a la categoría convocada, que actuará con voz pero sin voto. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares. Si fuera posible el nombramiento de quienes hayan de integrar el Tribunal se llevará a cabo conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y para cada categoría convocada.

2.- **Asesores Especialistas y colaboradores del Tribunal:** El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, en especial para llevar a cabo la preparación y calificación de las pruebas técnicas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate, y actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los asesores especialistas se hará pública a en el Tablón de Anuncios correspondiente y en la web municipal, con anterioridad a la celebración de la prueba. Todo ello a efectos de que por los interesados puedan ejercitarse los derechos de recusación.

En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento selección, el Tribunal Calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaborador nombrado en el mismo Anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba de la fase de oposición.

3. - **Abstención y recusaciones:** Los componentes del Tribunal Calificador, así como los asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal y/o asesores especialistas que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en la misma forma que se hiciera para los que hayan resultado excluidos del Tribunal o como Asesor.

4. - Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

En todo lo demás el Tribunal sujetará su actuación a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común para los órganos colegiados y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

NOVENA: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de los aspirantes que han de integrar las listas de reserva en cada una de las categorías convocadas

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal de las respectivas categorías, publicará en el Tablón de Anuncios municipal la relación de los aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y propondrá al órgano convocante los candidatos que hayan de integrar la lista de reserva respectiva que se confeccionará por dicho orden y para categoría convocada.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramiento. Revocación

1.- Documentación: Los concursantes definitivamente propuestos, por haber cumplido íntegramente cuanto se reseña con anterioridad, aportarán a través del Registro General, una vez que sean llamados para atender una Oferta de Empleo y ocupar alguna plaza o puesto



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

correspondiente a las categorías que se precisan en la Bolsa de Empleo, los documentos que a continuación se relacionan, así como los que en su caso se requieran en caso de nombramiento:

- a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que acredite el cumplimiento de las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a las plazas convocadas.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria.
- d) 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.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado laboral o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Santa Lucía, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

2.- Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de ser llamados para ocupar alguna plaza o puesto correspondiente a las categorías que se precisan en la Bolsa de Empleo.

3.- Nombramientos: Debe tenerse en cuenta que al finalizar el proceso para la formación de la lista específica de la Bolsa de Empleo, quien pase a formar parte de ella, conforme a las precedentes bases, no será inmediatamente nombrado, ni tomará posesión de plaza alguna, ya que ello sólo ocurrirá cuando surja la necesidad de cubrir vacantes, llevar a cabo el respectivo nombramiento interino conforme al artículo 10 del EBEP o llevar a cabo la contratación laboral concreta. En este caso deberá tenerse en cuenta que las comunicaciones de oferta de trabajo se realizarán por el Servicio de Recursos Humanos en el teléfono o dirección que el concursante haya facilitado al tiempo de acceder a la Bolsa de Empleo, viniendo obligado a comunicar cualquier variación en los datos integrantes de su ficha en el Departamento de Personal, pues de no verificarlo podrá pasar a situación de baja definitiva en la bolsa de empleo si no pudiera ser localizado en el lugar indicado en su solicitud de integración de la bolsa de empleo.

A tales efectos, quienes formen parte de la lista podrán solicitar información sobre su situación particular en las mismas, si bien están obligados a comunicar cualquier variación de los datos suministrados a la hora de confeccionar las mismas (altas, bajas, cambios de domicilio etc...).

En caso de ser llamados para llevar a cabo la cobertura de plaza/puesto y de no ser localizado el interesado, se dejará constancia de la llamada, fecha, hora y persona que la efectuó y se intentará nuevamente la notificación por burofax. El interesado deberá comunicar su aceptación en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la comunicación de la oferta.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Cualquier contratación o nombramiento que se formalice deberá ajustarse a uno de los modelos contemplados por la legislación vigente en cada momento y las personas que se contraten quedarán sometidas al periodo de prueba/práctica que a continuación se señala:

- Personal diplomado (Titulados Universitarios de Grado Medio) 5 meses
- Personal licenciado (Licenciados Universitarios) 6 meses.

El período de prueba se hará por cada persona, para la categoría correspondiente, una sola vez, no pudiendo incluirse nuevos períodos de prueba para la misma categoría, salvo que el candidato en cuestión haya quedado en situación de baja definitiva y participado en la configuración de nuevas listas y hayan transcurrido al menos 18 meses desde la última prestación efectuada al Ayuntamiento de Santa Lucía.

4.- Revocación del nombramiento.-El nombramiento interino o contratación temporal que en su caso se efectúe, a virtud de la correspondiente Oferta o necesidad de personal, finalizará por las causas legalmente previstas y, en especial por alguna de las siguientes causas:

- 1.-Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los procedimientos legal y/o reglamentariamente establecidos.
- 2.-Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motiven la cobertura interina.
- 3.- Cuando haya desaparecido la causa que determinó el nombramiento y/o contratación.

DECIMO-PRIMERA:

- a) El solo hecho de presentar la instancia, solicitando formar parte en el presente procedimiento, constituye sometimiento expreso de los interesados a las bases generales y específicas reguladoras del mismo, ostentando ambas la consideración de ley reguladora del proceso en cuestión, así como así como a las disposiciones contenidas en los criterios de funcionamiento de las Bolsas de Empleo que estuvieren vigente al tiempo de iniciarse la respectiva relación laboral o funcionarial, que serán los que en tal caso se aplique.
- b) La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre.

ANEXO I-SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA

1. DATOS PERSONALES

| | |
|-----------------|---------------------------------------|
| Apellidos | |
| Nombre | Fecha de Nacimiento D.N.I. |
| Dirección | Localidad |
| Provincia | C.P. |
| Tfno. | E-mail:..... |



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

2. CATEGORIA O TITULACION A LA QUE CONCURRE PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO:

| |
|---|
| DENOMINACION:..... |
| Título académico exigido en la convocatoria Centro y fecha de expedición |

3. DOCUMENTACION APORTADA

| |
|-------|
| |
| |

4. MERITOS ALEGADOS

| |
|-------|
| |
| |

EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando ser ciertos los datos consignados anteriormente y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local y las especiales señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa caso de ser propuesto para el nombramiento si la plaza o puesto es de funcionario/a o contratación si es laboral.

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 Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las listas de reserva, aprobados por el Ayuntamiento de Santa Lucía.

Vecindario, Santa Lucía, a.....dede

Firma:

ANEXO II- TEMARIOS POR CATEGORIA CONVOCADA

TEMARIO-TECNICOS DE ADMINISTRACION GENERAL

1.- GRUPO A-SUBGRUPO A1

TEMA 1. El sistema constitucional: La constitución española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

TEMA 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

TEMA 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. Los estatutos de autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 4. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía. La ley como fuente del Derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

TEMA 5. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La Administración del Estado como persona jurídica. Las Comunidades Autónomas. La diversificación de



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. Capacidad Jurídica de los entes públicos.

TEMA 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

TEMA 7. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

TEMA 8. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

TEMA 9. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 10. La expropiación forzosa: La potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La “causaexpropiandi”. Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales.

TEMA 11. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura. El personal al servicio de las Entidades locales: Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

TEMA 12. El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Derechos económicos y sistema retributivo.

TEMA 13.- CANARIAS: Historia-Geografía y Economía. EL REGIMEN AUTONOMICO DE CANARIAS. El Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen Económico y Fiscal.

TEMA 14.- SANTA LUCIA: Historia, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general.

TEMA 15. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común. El municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal. Organos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde.. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

TEMA 16. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

TEMA 17. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los montes vecinales en mano común. Los bienes de las Entidades territoriales de ámbito inferior al municipal.

TEMA 18. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de Licencias.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

TEMA 19. Los contratos administrativos. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Organos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación. Clases de contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios.

TEMA 20.- Intervención Administrativa en la Edificación y Usos del Suelo. Licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia, procedimiento y competencias para su otorgamiento, eficacia temporal y caducidad según la normativa urbanística canaria. Alcance del silencio administrativo

TEMA 21.- Licencia urbanísticas en precario. La licencia urbanística y otras autorizaciones interrelacionadas. Régimen jurídico del fuera de ordenación según la legislación urbanística canaria.

TEMA 22.- Disciplina Urbanística: Legislación aplicable, Protección de la legalidad y restablecimiento del orden jurídico perturbado en la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen sancionador: principios inspiradores, infracciones urbanísticas, personas responsables de las infracciones urbanística. Procedimiento sancionador. Delitos contra la ordenación del territorio.

TEMA 23.- Competencias atribuidas de los Municipios y de las Islas en la Ley 7/2011 de 5 de Abril de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos.

TEMA 24.- Ley 7/2011 de 5 de Abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas complementarias: objeto, ámbito de aplicación y categorización de las actividades; instrumentos de intervención administrativa previa; consultas previas; relación entre los instrumentos de intervención previstos en la ley y las autorizaciones sectoriales.

TEMA 25. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Las competencias de las Entidades locales en materia tributaria. Imposición y ordenación de los tributos locales. La gestión tributaria en la Administración local. El recurso de reposición en el ámbito tributario local.

TEMA 26. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

TEMA 27. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales. Control e intervención de las Entidades Locales. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Censura de cuentas.

TEMARIO-TECNICOS DE ADMINISTRACION ESPECIAL:

NIVEL SUPERIOR-GRUPO A-SUBGRUPO A1

A) ESPECIALIDAD EN REGIMEN ECONOMICO

TEMA 1. El sistema tributario español con especial referencia a la Ley General Tributaria. La Ley General Tributaria: disposiciones generales del ordenamiento tributario, los tributos y disposiciones generales en la aplicación de los tributos.

TEMA 2. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Estructura. Principios generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

TEMA 3. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Las competencias de las Entidades locales en materia tributaria. Imposición y ordenación de los tributos locales. La gestión tributaria en la Administración local. El recurso de reposición en el ámbito tributario local.

TEMA 4. La inspección de los tributos. Funciones y Facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios

TEMA 5. Regulación legal de tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Subvenciones y otros ingresos de derecho público en las Entidades locales. Las operaciones de crédito en el ámbito local.

TEMA 6. Regulación legal de los impuestos obligatorios de las entidades locales: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 7. Regulación legal de los impuestos potestativos de las entidades locales: el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. La cesión de la recaudación de impuestos del Estado y la participación de las entidades locales en los tributos del Estado. Régimen especial de Canarias.

TEMA 8. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

TEMA 9. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

TEMA 10. La estructura presupuestaria. Los créditos del Presupuesto de Gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 11. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 12 . 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 13. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. 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 Económico Financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 14. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de 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 15 . La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

TEMA 16. 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.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

TEMA 17 . La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 18 . Marco Integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

TEMA 19 . Los controles financieros, de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de Auditoría del Sector Público.

TEMA 20 . 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. La responsabilidad contable; concepto y régimen jurídico.

TEMA 21. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 22. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos, El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros Entes Públicos.

TEMA 23 . La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. 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 24 . EL Crédito Local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídicas 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. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

TEMA 25. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 26. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

TEMA 27. Valores mobiliarios. Valores negociables. Títulos valores. La letra de cambio. Concepto y función económica. Creación de la letra: capacidad bancaria y representación: requisitos formales, La aceptación. El endoso. El aval. Vencimiento y pago de letra. Acciones y excepciones cambiarias. El cheque. El pagaré.

B).- ESPECIALIDAD EN REGIMEN JURIDICO

TEMA 1.- El Poder Judicial: organización y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y competencias. Los conflictos en defensa de la autonomía local. El Defensor del Pueblo. El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 2.- Teoría de Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. Procedimiento de elaboración y límites de la potestad



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

reglamentaria. La costumbre y la práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

TEMA 3.- El acto administrativo. Concepto, clases, elementos. La eficacia de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. La convalidación y revisión de oficio. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

TEMA 4.- El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y Registro de los documentos. Fases del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones. El silencio administrativo.

TEMA 5.- CANARIAS: Historia-Geografía y Economía. EL REGIMEN AUTONOMICO DE CANARIAS. El Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen Económico y Fiscal.

TEMA 6.- SANTA LUCÍA: Historia, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general. El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características de la Comarca.

TEMA 7.- La nueva Ley de Contratos del Sector Público. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica y distinción con los contratos privados. Clases de contratos administrativos. El Contrato de Obra Pública.

TEMA 8.- Elementos de los contratos. Sujeto, objeto y causa. Sistemas de selección del contratista. Formalización de los contratos. Derechos y deberes de las partes contratantes. La modificación, resolución, rescisión y renuncia. La revisión de precios. La invalidez de los contratos administrativos. La teoría de los actos separables. La impugnación de los contratos de la Administración Pública.

TEMA 9.- La expropiación forzosa: Concepto y elementos. Procedimientos generales y especiales. Garantías jurisdiccionales. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.

TEMA 10.- El dominio público. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Las mutaciones dominiales. Uso y utilización del dominio público. El patrimonio privado de los Entes Públicos. Especial consideración de los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 11.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Especial consideración de la Administración Local.

TEMA 12.- Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Las reclamaciones económico administrativas.

TEMA 13.- Las Haciendas Locales: clasificación de ingresos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Los impuestos locales: regulación básica actual. El régimen jurídico del gasto público local. El control y fiscalización. Los presupuestos locales: aprobación, modificación, ejecución y liquidación. Tesorería y contabilidad.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

TEMA 14.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La legislación de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Seguridad Social. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad civil y penal.

TEMA 15.- Derecho del trabajo: naturaleza y fuentes. Criterios de aplicación de la norma laboral. El convenio colectivo. Los sindicatos y las organizaciones empresariales. Configuración y régimen jurídico de los convenios colectivos. El contrato de trabajo. Tipos de contratos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

TEMA 16.- La legislación urbanística española y la autonómica de Canarias. Tipología y jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Planes especiales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística.

TEMA 17.- La formación y aprobación de los Planes. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular. Vigencia y efectos de los Planes. Modificación, revisión y suspensión. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la misma. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza y régimen aplicable.

TEMA 18.- La ejecución de los Planes de Urbanismo. Sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones. Actuación por unidades de actuación. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico. Edificación y uso del suelo. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones urbanísticas. Clases y procedimiento. Restauración de la legalidad urbanística. Acciones y recursos. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias, especial consideración de las licencias urbanísticas.

TEMA 19.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones: Procedimientos de concesión. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de las subvenciones: Invalidez de la resolución de concesión, causas de reintegro y prescripción.

TEMA 20.- Organización y competencias municipales. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los Municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de Documentos. Especialidades del procedimiento administrativo local

TEMA 21.- Ordenanzas y Reglamentos de los Entes Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales. Diferencias sustanciales entre ambas modalidades.

TEMA 22.- El proceso civil. La acción: la demanda. La oposición: la contestación a la demanda y las excepciones. Los demás actos del periodo alegatorio. La prueba. Período probatorio y diligencias para mejor proveer. La terminación normal y anormal del procedimiento. La cosa juzgada.

TEMA 23.- La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo. Las partes: representación y defensa. Actos impugnables en el recurso contencioso. Causa de inadmisibilidad y alegaciones previas. Los incidentes.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

TEMA 24.- Trámites del procedimiento ordinario, del procedimiento abreviado y de los procedimientos especiales de la Ley Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. La sentencia y su ejecución.

TEMA 25.- El proceso en materia laboral: órganos, extensión y límites de la jurisdicción. Las partes y la pretensión procesal. El proceso ordinario en materia laboral: principales trámites. Los procesos laborales especiales. Los recursos en materia laboral: clases y requisitos. La ejecución provisional y definitiva.

TEMA 26.- El proceso penal. La denuncia y la querrela. El sumario. El procedimiento abreviado. El Juicio de Faltas. Los recursos en el proceso penal. Apelación y casación. Culpabilidad, imputabilidad, punibilidad y causas que las excluyen. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Circunstancias atenuantes. Circunstancias agravantes y mixtas. El problema de la comunicabilidad a los partícipes. Falsificación de documentos. Otras falsedades reales. Falsedades personales. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.

TEMA 27.- Legislación Concursal, Ley 22/2003, de 9 de julio y demás normativas que la desarrollan y/o complementan.

ESPECIALIDAD EN INGENIERIA

TEMA 1. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

TEMA 2. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales Los recursos administrativos: Concepto y Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

TEMA 3. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 4. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura. El personal al servicio de las Entidades locales: Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

TEMA 5.- CANARIAS: Historia-Geografía y Economía. EL REGIMEN AUTONOMICO DE CANARIAS. El Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen Económico y Fiscal.

TEMA 6.- SANTA LUCIA: Historia, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general.

TEMA 7. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común. El municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal. Organos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde.. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Composición. Funciones. La



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

TEMA 8. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de Licencias.

TEMA 9. Los contratos administrativos. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Organos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación. Clases de contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios.

TEMA 10.- Intervención Administrativa en la Edificación y Usos del Suelo. Licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia, procedimiento y competencias para su otorgamiento, eficacia temporal y caducidad según la normativa urbanística canaria. Alcance del silencio administrativo

TEMA 11.- Licencia urbanísticas en precario. La licencia urbanística y otras autorizaciones interrelacionadas. Régimen jurídico del fuera de ordenación según la legislación urbanística canaria.

TEMA 12.- Disciplina Urbanística: Legislación aplicable, Protección de la legalidad y restablecimiento del orden jurídico perturbado en la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen sancionador: principios inspiradores, infracciones urbanísticas, personas responsables de las infracciones urbanística. Procedimiento sancionador. Delitos contra la ordenación del territorio.

TEMA 13.- Ley 7/2011 de 5 de Abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas complementarias: objeto, ámbito de aplicación y categorización de las actividades; instrumentos de intervención administrativa previa; consultas previas; relación entre los instrumentos de intervención previstos en la ley y las autorizaciones sectoriales.

TEMA 14.- Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

TEMA 15.- EL SECTOR ELÉCTRICO EN ESPAÑA Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y disposiciones en vigor de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre.

TEMA 16.- LEY 11/1997, DE 2 DE DICIEMBRE, de regulación del Sector Eléctrico Canario. Correlaciones con la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

TEMA 17.- REAL 1955/2000, DE 1 DE DICIEMBRE, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica: Título 7: Procedimientos de autorización de las instalaciones de producción, transporte y distribución.

TEMA 18.- LA SITUACIÓN ENERGÉTICA DEL ARCHIPIÉLAGO CANARIO. Análisis de la situación general. Planificación Energética en Canarias. La Energía Eólica y solar Fotovoltaica.

TEMA 19.- REAL DECRETO 842/2002, DE 02 DE AGOSTO, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: ITC BT 06 a ITC BT 08.

TEMA 20.- REAL DECRETO 842/2002, DE 02 DE AGOSTO, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: ITC BT 09, ITC BT 34 e ITC BT 04.

TEMA 21.- REAL DECRETO 842/2002, DE 02 DE AGOSTO, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: ITC BT 10 a ITC BT 31.

TEMA 22.- INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS. Diseño y cálculo.

TEMA 23.- REDES DE ALCANTARILLADO. Estaciones de bombeo.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

TEMA 24.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Ley 31/1995, de 08 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

TEMA 25.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en el puesto de trabajo.

TEMA 26.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en la Construcción.

TEMA 27.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SI Seguridad en caso de incendio y Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

TEMARIO-TECNICOS DE ADMINISTRACION ESPECIAL-

TECNICOS MEDIOS- GRUPO A-SUBGRUPO A2.

A).- TEMARIOS COMUNES EN LAS ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA TECNICA E INGENIERIA TECNICA

TEMA 1. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

TEMA 2. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales Los recursos administrativos: Concepto y Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

TEMA 3. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 4. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura. El personal al servicio de las Entidades locales: Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

TEMA 5.- CANARIAS: Historia-Geografía y Economía. EL REGIMEN AUTONOMICO DE CANARIAS. El Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen Económico y Fiscal.

TEMA 6.- SANTA LUCIA: Historia, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general.

TEMA 7.- Licencia urbanísticas en precario. La licencia urbanística y otras autorizaciones interrelacionadas. Régimen jurídico del fuera de ordenación según la legislación urbanística canaria.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

TEMA 8.- Disciplina Urbanística: Legislación aplicable, Protección de la legalidad y restablecimiento del orden jurídico perturbado en la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen sancionador: principios inspiradores, infracciones urbanísticas, personas responsables de las infracciones urbanística. Procedimiento sancionador. Delitos contra la ordenación del territorio.

TEMA 9.- Ley 7/2011 de 5 de Abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas complementarias: objeto, ámbito de aplicación y categorización de las actividades; instrumentos de intervención administrativa previa; consultas previas; relación entre los instrumentos de intervención previstos en la ley y las autorizaciones sectoriales.

TEMA 10.- REAL DECRETO 842/2002, DE 02 DE AGOSTO, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: ITC BT 09, ITC BT 34 e ITC BT 04.

TEMA 11.- REAL DECRETO 842/2002, DE 02 DE AGOSTO, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: ITC BT 10 a ITC BT 31.

TEMA 12.- TEMA 13.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en el puesto de trabajo.

TEMA 13.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en la Construcción.

TEMA 14.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SI Seguridad en caso de incendio

TEMA 15.- La evaluación de impacto ambiental en la legislación canaria. Tipos y contenido de los estudios de impacto ambiental. Las declaraciones de impacto ambiental.

B).- TEMARIOS COMUNES EN LAS ESPECIALIDADES DE TRABAJO SOCIAL Y EDUCACION SOCIAL

TEMA 1. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

TEMA 2. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales Los recursos administrativos: Concepto y Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

TEMA 3.- CANARIAS: Historia-Geografía y Economía. EL REGIMEN AUTONOMICO DE CANARIAS. El Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen Económico y Fiscal.

TEMA 4.- SANTA LUCIA: Historia, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general.

TEMA 5.- La protección social en España: organización, forma y funciones .El Sistema Público de Servicios Sociales: principios y criterios. Plan concertado de prestaciones básicas. La marginación social.

TEMA 6.- Actuación de los Servicios Sociales en situación de emergencia social.

TEMA 7.- La planificación y organización de los Servicios Sociales Locales.

TEMA 8.- Administración de Servicios Sociales: la organización, coordinación, comunicación y análisis institucional. Aspectos que comporta la ejecución de un programa. La Evaluación de programas en Servicios Sociales.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

TEMA 9.- El Marco legislativo de los servicios sociales de ámbito local. Las prestaciones de servicios sociales en las Corporaciones Locales. Descentralización de los servicios sociales.

TEMA 10.- La Atención Primaria en servicios sociales. Concepto. Objetivos. Función básica y características. Organización de los Servicios sociales en la Administración Local. Los Servicios Sociales municipales centralizados: departamentos municipales de servicios sociales. Los Servicios Sociales Municipales descentralizados. Los centros de servicios sociales. Los servicios sociales mancomunados.

TEMA 11.- Los servicios sociales generales y los servicios sociales especializados.

TEMA 12.- La interdisciplinariedad. Concepto. Tipos. Características. El trabajo social en los equipos interdisciplinarios. Algunas figuras que intervienen en el equipo interdisciplinario: la educación social.

TEMA 13.- Programas municipales de servicios sociales y funciones del trabajador social/educador social: información, asesoramiento y orientación; familia y convivencia; inserción social; participación y cooperación.

TEMA 14.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

TEMA 15.- Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de Canarias Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación. Estructura del Sistema de Servicios Sociales de Canarias. Competencias Públicas de los Servicios Sociales de Canarias: Ayuntamiento.

C).- EN LA ESPECIALIDAD DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

TEMA 1. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

TEMA 2. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales Los recursos administrativos: Concepto y Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

TEMA 3. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 4. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura. El personal al servicio de las Entidades locales: Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

TEMA 5.- CANARIAS: Historia-Geografía y Economía. EL REGIMEN AUTONOMICO DE CANARIAS. El Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen Económico y Fiscal.

TEMA 6.- SANTA LUCIA: Historia, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general.

TEMA 7.- PREVENCION DE RIESGOS LABORALES: Ley 31/1995, de 08 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

TEMA 8.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en el puesto de trabajo.

TEMA 9.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en la Construcción.

TEMA 10.- Fundamento de las técnicas de mejora en las condiciones de trabajo. Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños derivados del trabajo. Prevención y protección. Bases estadísticas aplicadas a la prevención. Seguridad en el trabajo. Concepto y definición de Seguridad: técnicas de seguridad. Accidentes de trabajo. Investigación de accidentes como técnica preventiva. Análisis estadístico de accidentes. Análisis y evaluación general del riesgo de accidente.

TEMA 11.- Seguridad en el trabajo. Normas y señalización en seguridad. Protección colectiva e individual. Planes de emergencia y autoprotección. Normativa legal específica.

TEMA 12. Seguridad en el trabajo. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: Máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo, manipulación, almacenamiento y transporte, electricidad, incendios, productos químicos. Residuos tóxicos peligrosos. Normativa legal específica.

TEMA 13. Higiene Industrial. Conceptos y objetivos. Agentes químicos: evaluación de la exposición. Agentes químicos: Principios generales para el control de la exposición, ventilación, equipos de protección individual. Normativa legal específica.

TEMA 14. Higiene Industrial. Agentes físicos: Características, efectos, evaluación y control del ruido, vibraciones, ambiente térmico y radiaciones. Agentes biológicos: Características, efectos, evaluación y control. Normativa legal específica.

TEMA 15. Ergonomía. Conceptos y objetivos. Ergonomía ambiental. Concepción y diseño del puesto de trabajo. Carga física de trabajo. Carga mental de trabajo.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web del mismo, <http://www.santaluciagc.com>, así como un extracto del mismo en un Diario de los de máxima circulación de la provincia.

TERCERO.- Del presente Decreto dese traslado a la Dirección General de Función Pública, a la Junta de Personal y Comité de Empresa del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

Lo que se comunica para general y público conocimiento, haciéndose saber que contra el precedente acto, que es de mero trámite, no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de la interposición de cualquier recurso que considere le asiste en Derecho.

Santa Lucía, a 06 de julio de 2015

La Alcaldesa Presidenta



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Técnicas Grupo A(A1 y A2)

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tífs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Fdo.: Dunia González Vega