

Referencia:	<b>2020/00003952Q</b>
Procedimiento:	<b>PROCEDIMIENTOS GENÉRICOS</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>Personal (BEGR)</b>	

### ANUNCIO

A medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala Delegada de Personal se dictó la resolución número **2020001821** de fecha 18 de junio de 2020, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la creación de una **Bolsa de Técnico Superior de Licenciado en Derecho grupo A1** del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LICENCIADO EN DERECHO GRUPO A1 EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** La presente Bases tienen por objeto la selección de personal para la creación de una Bolsa de Trabajo de LICENCIADO EN DERECHO GRUPO A1, a los efectos de su nombramiento interino o contratación temporal, así como reunir cualquier otra circunstancia que precise la normativa específica de aplicación en las plazas, puestos o categorías profesionales que se determinen en cada Convocatoria, de modo que permita cubrir las eventuales necesidades que demande el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, así como para la cobertura de las vacantes que se precisen.

**BASES QUE REGIRÁN EN EL PROCESO SELECTIVO:** El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobadas por Decreto de la Sra. Concejala de Personal nº 2638 de 11 de mayo de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 66 de 23 de mayo de 2012, modificadas posteriormente; Decreto núm.3.602 de 16 de julio de 2012, publicado en el BOP nº 97 el día 30 de julio de 2012; Decreto 4486 de 26.07.2013, publicado en el BOP de Las Palmas el día 31 de julio de 2013, y mediante Decreto 827 de 21.03.2014 (publicado en el BOP de Las Palmas el día 26.03.2014); así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**LUGAR DEL PUESTO DE TRABAJO:** Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

#### **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base Cuarta de

las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario referidas.

**SOLICITUDES:** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario (Anexo II de la presentes bases), que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <http://puertodelrosario.org>.

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) del título de Licenciatura o grado en Licenciado en Derecho grupo A1 o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedida por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo **de diez días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN:** El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, así como los documentos anteriormente reseñados se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario (Servicio de Atención Ciudadana).

Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16, apartado 4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellos aspirantes que presenten la documentación en otro registro distinto del Ayuntamiento de Puerto del Rosario deberán remitir la instancia registrada por fax al número: 928.85.02.77. A tal efecto se entenderá que la hora de terminación del plazo será la hora de cierre de la oficina de Correos del último día de presentación de solicitudes.

**ADMISIÓN DE ASPIRANTES:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días naturales, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y

página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días naturales para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio práctico de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

**TRIBUNAL DE SELECCIÓN:** El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, entre funcionarios de Carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas y su actuación se regirá por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario referidas.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador, excepto el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

**SISTEMA SELECTIVO:** La selección se efectuará por el sistema de oposición, ya que la naturaleza de la plaza convocada y de las funciones a desempeñar, hacen que éste sea el sistema de selección más adecuado, en tanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes.

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes, por lo que el no superarlo inhabilitará al opositor. Ambos ejercicios se realizarán el mismo día, con un descanso entre ellos de una hora y media.

La puntuación máxima de cada ejercicio será de 10 puntos debiéndose obtener, al menos, una puntuación de 5 puntos para superarlos. Los ejercicios serán los adecuados al puesto a cubrir y estarán relacionados con el temario que figura en la convocatoria, y constará de:

Primer Ejercicio: Un cuestionario de 60 preguntas con respuestas múltiples, siendo una sola correcta, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán;

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo Ejercicio: Desarrollo de uno de los tres temas extraído al azar de los que componen el temario. La puntuación máxima será de 10 puntos.

El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

Concluido ambos ejercicios de la fase de oposición, y una vez procedido a la calificación de los ejercicios correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

**CERTIFICADO MÉDICO:** Los aspirantes que aprueben las pruebas y formen parte de la lista definitiva propuesta por el Tribunal calificador, deberán presentar Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto médico físico que imposibilite para el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo o categoría profesional a la que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web del mismo del acta definitiva donde figure dicha lista. La no presentación de dicha documentación en dicho plazo significará el decaimiento del interesado de la lista y no se incluirá en la lista a aprobar según el punto siguiente.

**CALIFICACIÓN DEFINITIVA:** La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación en el sistema de oposición, el desempate se resolverá el orden mediante sorteo público.

Concluido el proceso selectivo, los Tribunales harán públicas las relaciones de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituidas las bolsas de trabajo a los efectos de nombramientos, contrataciones temporales o contratos de relevo, en las plazas, puestos o categorías profesionales a las que se refiere cada Convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicando los lugares en los que se encuentran expuestas las relaciones de candidatos incluidos en las expresadas bolsas de trabajo.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

**PUBLICIDAD:** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto del Rosario (<http://www.puertodelrosario.org>).

**RÉGIMEN DE RECURSOS:** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### TEMARIO

- 1.- La Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. Ley de 7/2015 Municipios de Canarias y Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales.
- 2.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local.
- 3.- Competencias municipales y organización municipal. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
- 5.- La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad de la tramitación. El silencio administrativo.
6. -El procedimiento administrativo: La Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo. Ámbito de aplicación. Los interesados. La actividad de las administraciones. Términos y plazos.
- 7.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación y ordenación. Instrucción, finalización y ejecución. El procedimiento simplificado.
- 8.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Convalidación del acto. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho

9.- Los recursos administrativos. Concepto y naturaleza. Clases de recursos. El Recurso de Alzada. El Recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

10.- Los contratos del Sector Público: Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Régimen jurídico y clases. Objeto, precio y cuantía del contrato. La Administración contratante: el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. Preparación, Adjudicación, ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la Administración

11-- El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta. Materias Específicas.

12. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Protegidos de Canarias. Régimen Jurídico del Suelo. Suelo rústico, urbanizable y urbano. Principios y criterios de la ordenación del suelo.

13. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Protegidos de Canarias. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio. Planes y normas de espacios naturales protegidos. Planes territoriales de ordenación. Proyectos de interés insular y urbanístico. Instrumentos de ordenación urbanística.

14. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Protegidos de Canarias. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento. Sistemas de ejecución pública y sistemas de ejecución privada. Protección de legalidad urbanística. Restablecimiento de legalidad urbanística infringida.

15. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativa y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Afectación y desafectación. Utilización. Inventario.

Tema 16.- La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

17.- El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

18.- Responsabilidad Patrimonial de la Administración. Procedimiento. Principios.

19.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones de las Corporaciones Locales. Clasificación del personal funcionario local. Personal Laboral. Directivo Profesional. Personal Eventual. El sistema de acceso a la función pública local. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos.

20.- La Jurisdicción Contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias.

**ANEXO II**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA GENERAR LISTA DE RESERVA**

<b>1º APELLIDO</b>		<b>2º APELLIDO</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>NIF</b>	<b>Sexo (opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/></b>
<b>FECHA NACIMIENTO</b>	<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>	<b>NACIONALIDAD</b>
<b>DIRECCIÓN</b>		
<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>PROVINCIA</b>
<b>TELÉFONO 1</b>	<b>TELÉFONO 2</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

**2.-CONVOCATORIA**

**CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA:**

**3.-DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúno las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.
- (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- (otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública
- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_

**ALCALDE - PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**



**ANEXO III**

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	<p>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle FernándezCastañeyra2,</p> <p>Tf.:928850110; <a href="mailto:registro@puertodelrosario.org">registro@puertodelrosario.org</a></p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento.</p> <p>No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.</p>
<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN</b>	<p>Se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para laque se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.</p>
<b>DERECHOS DE LAS PERSONAS</b>	<p>Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias.</p> <p>Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de <a href="https://sede.puertodelrosario.org">https://sede.puertodelrosario.org</a> o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra N°2.</p>

**ALCALDE - PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y tablón de anuncios del ayuntamiento de Puerto del Rosario.

**TERCERO.-** Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Personal, Comité de Empresa, Junta de Personal, así como al Pleno de la Corporación, para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace público para su general conocimiento