



26 JUL 2017

SALIDA

Número: 20690

DHI/RRHH

Don Mariano José de León Perdomo, Secretario General del Ayuntamiento de TeguiSe (Lanzarote),

Certifica:

Que en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía y/o concejalías objeto de delegación del Ayuntamiento de TeguiSe consta, con fecha 24 de julio de 2017, el documento cuyo texto íntegro es el siguiente:

DECRETO – ALCALDÍA

Vista la Plantilla Orgánica del Personal Funcionario correspondiente al ejercicio 2017, en la que figura vacante la plaza de Intervención, reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, y considerando la Resolución núm. 338, de 11 de mayo de 2017, de la Dirección General de Función Pública, por la que se revoca la autorización conferida al funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Don Carlos Francisco Sáenz Melero, para desempeñar en régimen de acumulación, las funciones reservadas al puesto de trabajo de Intervención, clase segunda, de la Subescala funcional Intervención-Tesorería, de este Ayuntamiento.

Considerando la resolución de esta Alcaldía, de fecha 14 de junio de 2017, por la que se procede a designar Interventor Accidental del Ayuntamiento de TeguiSe al funcionario de carrera Don José Francisco Betancort Cejudo, actualmente Jefe de la Oficina Técnica Municipal, denominación Ingeniero Industrial.

Quedando acreditado en el expediente, la imposibilidad de provisión por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir el puesto de Intervención, clase segunda de la Subescala Intervención-Tesorería, con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, número 5.3 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril), en concordancia con el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, que determina lo siguiente:

“Cuando no fuese posible la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las corporaciones locales reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional por los procedimientos previstos en los artículos 30, 31 y 32, las corporaciones locales podrán proponer, con respecto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento como funcionario interino de una persona que esté con posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría a la que pertenece. La resolución del nombramiento se efectuará por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva, debiendo quedar acreditado en el expediente la imposibilidad de provisión por funcionario con habilitación de carácter nacional.”

Resultando y visto lo dispuesto en el capítulo I del Título IV, del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público del personal funcionario, y al amparo de lo establecido en la disposición adicional segunda y disposición transitoria segunda del citado texto normativo.

Resultando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia para aprobar las Bases de las pruebas de selección del personal corresponde al Alcalde.



Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas por la citada Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales citadas anteriormente en este Decreto, HA RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar las Bases por la que se rige la Convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Intervención, clase segunda de la Subescala Intervención-Tesorería, de este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso oposición, cuyo tenor literal dicen:

BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE INTERVENCIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE, RESERVADA A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL PERTENECIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO O LISTA DE RESERVA PARA LOS ASPIRANTES QUE SUPEREN LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Primera. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino, del puesto de Intervención, clase segunda, del Ayuntamiento de Teguiise, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, calificada como Grupo A, Subgrupo A1, dotada con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, nivel de Complemento de Destino 28 y Complemento Específico de 1975 puntos, correspondiente a una cuantía mensual de 2.065,72 euros, hasta su cobertura por funcionario de Administración Local con tal habilitación, cese o revocación en los casos y forma previstos en el artículo 37.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En el supuesto caso que el citado puesto de Intervención-Tesorería sea cubierto de manera definitiva o provisional en los términos expuestos en el párrafo anterior, por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el mismo con posterioridad a la toma de posesión quede vacante por renuncia de su titular, o por ausencia o enfermedad por un plazo superior a un mes, la Alcaldía-Presidentencia llamará y propondrá al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva bolsa, todo ello en los términos establecidos en el apartado séptimo de las presentes bases.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

- a) Ser ciudadanos en posesión de la nacionalidad española, en virtud de la excepción contenida en el artículo 57.1 del TREBEP Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- 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 caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresa, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o el título de grado correspondiente en dichas titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de solicitudes,



todo ello conforme al Real Decreto 834/2003, de 27 de junio. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

2.2 Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en momento de la toma de posesión como funcionario interino.

2.3 Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

2.4 Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas al Tribunal, respecto de la capacidad del aspirante con minusvalía para el desarrollo de las actividades o funciones habitualmente desarrolladas por el puesto de Intervención-Tesorería, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ayuntamiento.

Acreditación de la capacidad funcional requerida en el apartado segundo b), a través de presentación por el aspirante del certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por colegiado en ejercicio.

Tercera. Presentación de instancias y derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso y hoja de autobaremación establecidos por el Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, y que se contiene en el Anexo I de las presentes bases, que serán facilitadas gratuitamente en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.

Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página Web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Teguiise, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 9 y siguientes, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme con las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral (interino y temporal) del Ayuntamiento de Teguiise (publicado en el Boletín Oficial de Las Palmas, núm. 25, lunes 22 de febrero de 2010).

El importe de la tasa por derecho de examen es de 30 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal núm. 46 del Ayuntamiento de Teguiise, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP núm. 84, de 30 de junio de 2010. Se realizará el pago a través de ingreso en la cuenta bancaria de Bankia núm. ES94 2038 72 4828 6400000433, dentro del plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria, con indicación del nombre y apellidos del aspirante señalando expresamente "tasa derecho de examen Intervencion", debiendo presentar justificante de ingreso, junto con la instancia de solicitud. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la



lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

4.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento que se reseña en la Base Tercera y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el citado Tablón de Edictos. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presentaren la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde- Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

5.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previo convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.



El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesario la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales 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.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

El Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o personal de apoyo, limitándose dichos asesores o personas de apoyo a prestar su colaboración en sus especialidades.

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento.

5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 82 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso oposición. La elección de este sistema viene justificado al considerarse este sistema de selección el más adecuado por cuanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de los conocimientos, experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las tareas a desempeñar, garantizando siempre el principio de igualdad en la selección.

6.1. Desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá en un ejercicio que se compondrá de dos partes, a desarrollar en un llamamiento único.



Primera parte.- Prueba del conocimiento: Consistirá en contestar 3 preguntas propuestas por el Tribunal Calificador, a elegir entre 5 preguntas; que versarán el contenido de alguno de los temas que figuran en el anexo I de las presentes bases. El tiempo para el desarrollo de esta prueba será de 60 minutos.

Posteriormente, se realizará un receso mínimo de 30 minutos, y dará comienzo la segunda parte.

Segunda parte.- Prueba práctica: Consistirá en resolver un caso práctico que versará sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el anexo II de las presentes bases. El tiempo para el desarrollo de esta prueba será de 90 minutos.

En esta fase se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Además, la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación será de cero a seis puntos en cada una de las partes, debiendo alcanzar al menos tres puntos en cada una de ellas. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos partes.

6.1.1 La valoración de los méritos, se ajustará a los siguientes criterios:

A) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las distintas Comunidades Autónomas para el acceso al cuerpo de habilitados estatales a cualquiera de la subescalas: 1,0 puntos.

La superación del mismo ejercicio en distintas convocatorias sólo se puntuará una vez.

B) Por experiencia profesional desarrollada en la Administración Local:

- Por nombramientos interinos en puestos de trabajo reservados a funcionarios habilitados de carácter estatal a cualquiera de las subescalas realizados por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por nombramientos accidentales en puestos de trabajo reservados a funcionarios habilitados de carácter estatal a cualquiera de la subescalas realizados por los Alcaldes o Presidentes de las Entidades locales: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1 puntos.

C) Por realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, desarrollo local, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Se valorará con 0,001 puntos por cada hora de constancia en el Certificado y hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Para la acreditación de los méritos se habrá presentado por los aspirantes, a través del modelo de autobaremación, junto a las solicitudes en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teguiise, y se procederá a valorar a aquellos que hayan superado la fase de oposición.

Las fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsación de la siguiente documentación:

a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas: mediante certificación expedida por la correspondiente Administración Pública o Tribunal de la misma.

b) Acreditación de la experiencia profesional desarrollada en la Administración Local.

- Por nombramientos interinos: Nombramiento realizado por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas junto con el certificado expedido por el Secretario de la entidad local donde se hubiere prestado, indicándose el tiempo de desempeño del mismo.

- Por nombramientos accidentales: Certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la entidad local dónde se hubieren prestado, indicándose el tiempo de desempeño del mismo.

c) Acreditación de los cursos: Mediante Certificados oficiales de aprovechamiento, superación o suficiencia.



En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

6.1.2 La puntuación de la fase de concurso no podrá ser superior a 4 puntos.

6.2 La calificación final se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso con los límites establecidos.

Séptima. Relación de seleccionados y propuesta del Tribunal.

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, se dará prioridad al aspirante que tenga mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, según el orden establecido para la misma en la base sexta.

Tras determinar la calificación, y en su caso, resueltos los empates, el Tribunal elaborará la propuesta de candidatos y publicará la relación con las calificaciones por orden de puntuación. Los candidatos propuestos podrán superar en cinco el número de plazas convocadas a los efectos previstos en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

La convocatoria servirá asimismo, para la constitución de una bolsa de empleo de reserva, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en los supuestos siguientes:

- a) para subvenir la circunstancia de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, señalados en las bases.
- b) para proveer el puesto de trabajo, de manera inmediata, en el caso de que, ocupado por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, temporal o definitiva, cesare en el mismo.
- c) para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, que integrará la propuesta de nombramiento como funcionario interino. En consecuencia, la bolsa de empleo se conformará con el resto de los aspirantes, en atención a la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido.

En el caso de que un aspirante sea llamado para trabajar y renuncie sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa.

Asimismo, si el aspirante incluido en la presente fuese llamado por orden establecido y éste ya estuviese prestando servicios en este Ayuntamiento, no será propuesto para su nombramiento, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación, hasta nueva oferta de trabajo, siempre y cuando haya dejado de prestar servicios en este Ayuntamiento.

A aquellos integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, y el aspirante será relegado al último lugar del orden de prelación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados y propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia, la cual remitirá la referida propuesta y el expediente completo a la Dirección General de la Función Pública, cuando concluya el procedimiento selectivo, al ser el órgano competente para la gestión de los funcionarios con Habilitación de carácter estatal de acuerdo con el artículo 61 del Reglamento Orgánico de la consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias, aprobado por Decreto 22/2008, de 19 de febrero, en conexión con la disposición adicional segunda, número 5.3 del TREBEP.



Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento presentará en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la página Web, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda:

- a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o fotocopia que deberá acompañarse para su compulsión del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por colegiado en ejercicio.
- d) 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.

- e) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público, dicha manifestación como trámite procedimental, adquiere virtualidad después de efectuado el nombramiento, pero antes de la toma de posesión, según establece el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentarán la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como funcionarios interinos, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el concurso oposición desierto.

Novena. Nombramiento y toma de posesión

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, por Resolución del Alcalde-Presidente, será propuesto para su nombramiento como funcionario interino por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de DIEZ DIAS, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Décima. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE TEGUIISE
LANZAROTE

Undécima. Condiciones del nombramiento interino.

- Funciones. Las propias de intervención, puesto núm. 507 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Teguiise.

- Duración. El cese del funcionario interino en el puesto de trabajo se producirá, bien cuando se ocupe, con carácter definitivo por concurso, por funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal, bien cuando pase a ser ocupado por funcionario en posesión de tal habilitación, mediante alguna de las siguientes formas de provisión no definitivas: nombramiento provisional, acumulación de funciones, comisiones de servicios.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y demás normativa de general y común aplicación

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y las bases de la selección mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

TERCERO. Del presente Decreto dese traslado a la Dirección General de la Función Públicas, así como a la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Teguiise, para su conocimiento y efectos.

En Teguiise, a 24 de julio de 2017.

El Alcalde Presidente

D. Oswaldo Betancort García

ANEXO I

Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.



Tema 7. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 10. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 11. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 12. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 13. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 14. 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 15. 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.

Tema 16. Los créditos del presupuesto de gastos: limitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 17. 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 gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 18. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 19. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 20. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 21. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 22. Los controles financieros, de eficacia y de 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 23. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites



y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales..

Tema 24. 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 25. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 26. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 27. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 28. . Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 29. 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 30. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Datos personales:

- DNI _____
- Nombre: _____
- Primer apellido: _____
- Segundo apellido: _____
- Domicilio a efectos de notificaciones: _____
- Nacionalidad: _____
- Fecha de nacimiento: _____
- Código Postal: _____
- Municipio: _____
- Provincia: _____
- Correo electrónico: _____
- Teléfono(s): _____



2. Convocatoria:

Denominación de la plaza a la que aspira:			
Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2		
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			

3. Discapitados:

Grado de Minusvalía	de Reserva para discapitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
_____ %	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

- Permiso de conducir: _____
- Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)
- Otros: _____

5. Observaciones:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

En Teguiise a, _____ de _____ de 2.0____
Firma



AYUNTAMIENTO DE TEGUISE
LANZAROTE

3. PUNTUACIÓN TOTAL	

El/La abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En TeguiSe a, ____ de _____ de 2.0____
Firma

Y para que conste y a efectos oportunos, expide la presente de orden y con el visto bueno del Señor Alcalde Presidente, en TeguiSe, a 24 de julio de 2017.

Vº Bº
EL ALCALDE PRESIDENTE,

