

TAZACORTE**ANUNCIO****6529****198998****Expte. 1216/2024**

Mediante el presente, para general conocimiento, se hace público que por el Sr. Alcalde se dictó el Decreto 2024-0664 de fecha 12 de noviembre de 2024, del siguiente tenor:

“

DECRETO.- RESOLUCIÓN PARA RETROTRAER EL EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE

Visto el expediente instruido en relación a la aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la resolución nº 2024-0218 de fecha 16 de abril de 2024, relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 48 de 19 abril de 2024, relativo a la aprobación de las Bases Específicas para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la Resolución nº 2024-0242 de fecha 24 de abril de 2024, relativa a la rectificación de errores materiales contenido en la Resolución nº 2024-0218 de fecha 16 de abril de 2024.

Vista la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 52 de 29 de abril de 2024, relativo a la rectificación de error material contenido en la resolución nº 2024-0218 de fecha 16 de abril de 2024.

Visto que, junto con la provisión de UNA (1) plaza en propiedad de Técnico de Relaciones Laborales vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, se ha considerado necesaria la constitución de una bolsa de trabajo ante situaciones de vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, sustitución transitoria de los titulares, que no podrán tener una duración superior a 3 años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias,

RESUELVO

PRIMERO.- Retrotraer el expediente relativo a la aprobación de las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

SEGUNDO.- Rectificar las Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, modificando lo siguiente:

Se añade un epígrafe que queda de la siguiente manera:

UNDÉCIMA.- CONFIGURACIÓN LISTA DE RESERVA

La relación de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición, no hayan obtenido la mejor calificación para la adquisición de la plaza, se incluirán en la lista de reserva, la cual permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán nombrados funcionarios interinos o cubrirán las plazas con la relación laboral oportuna según las necesidades del servicio, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente y basándose en el orden de puntuación de las pruebas selectivas.

La lista de reserva estará integrada con los aspirantes, ordenados en sentido decreciente, según la puntuación que hayan obtenido en el proceso selectivo, con aquellos que han aprobado los dos primeros ejercicios por orden de nota en sentido decreciente, y por último los que han aprobado el primer ejercicio, por el mismo orden, de conformidad con la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

La vigencia de la lista de reserva tendrá vigencia de 4 años, pudiéndose prorrogar su vigencia un año más por necesidades del servicio mientras no haya resolución definitiva de otro proceso selectivo de la misma categoría.

Se modifica el epígrafe SÉPTIMA que queda de la siguiente manera:

SÉPTIMA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá por Técnicos por Resolución de Alcaldía junto con la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y estará compuesto por personal funcionario de carrera pertenecientes a un grupo igual o superior a la de la plaza a cubrir (A2 o A1).

El tribunal calificador estará compuesto por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

VOCALES.

1. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
2. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
3. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y rectificar el anuncio de la aprobación de las Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, **abriendo un nuevo plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en el proceso, no teniendo que volver a presentar solicitud los aspirantes que ya la han presentado en el plazo anteriormente abierto.**

CUARTO.- Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santa Cruz, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

ANEXO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- Objeto

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Relaciones Laborales), vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de esta Administración, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 1 de enero de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- Definición y funciones

El puesto se define en los siguientes términos:

Denominación: Técnico de Relaciones Laborales

Relación: Funcionario de Carrera

Nº de plazas: 1

Forma de provisión: Oposición

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica.

Grupo: A2

Requisitos: Título de Grado en Relaciones Laborales, Recursos Humanos, u otro título equivalente que habilite para ejercer las funciones del puesto.

TERCERA.-Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por:

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. — Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. [Con carácter supletorio]

— Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. (Con carácter supletorio).

— El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. (Con carácter supletorio).

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. (Con carácter supletorio).

CUARTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

QUINTA. - SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el ANEXO I de las presentes bases y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- 1.-** 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.
- 2.-** Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada), de la titulación exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- 3.-** 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.
- 4.-** Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional.

La documentación acreditativa se aportará junto con el modelo de solicitud del ANEXO I, debidamente cumplimentado y firmado y en el que los aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través del Tablón de Anuncios, señalará un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Alcaldía elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través del Tablón de Anuncios.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución en la que se publica el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición, además del nombramiento de los miembros del Tribunal calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través del Tablón de Anuncios de esta Corporación.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá por Técnicos por Resolución de Alcaldía junto con la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y estará compuesto por personal funcionario de carrera pertenecientes a un grupo igual o superior a la de la plaza a cubrir (A2 o A1).

El tribunal calificador estará compuesto por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

VOCALES.

4. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
5. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
6. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan.

Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. - FASE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

Cada uno de los ejercicios se valorará de cero a diez puntos, siendo necesarios 5 para entenderlos superados.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 50 preguntas relacionadas con la parte primera y segunda del temario.

Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta.

Cada respuesta correcta será calificada con 0,20 puntos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el primer ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, uno de la parte segunda del temario.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de exposición y la calidad de la expresión escrita.

Para superar este ejercicio será necesario obtener al menos 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, directamente relacionados con la segunda del temario, durante un tiempo máximo de una hora y media.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para superarlo.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a declarar aprobado al aspirante que obtenga la mayor puntuación.

***En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida**, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- 1-. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2-. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 3-. El de mayor edad.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de anuncios de esta Administración, pudiéndose formular alegaciones en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal elevará al Alcalde–Presidente la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que haya sido declarado aprobado y haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada del título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Diplomado en Relaciones Laborales o Graduado Social.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.

d) Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo habilitado al efecto y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- CONFIGURACIÓN LISTA DE RESERVA

La relación de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición, no hayan obtenido la mejor calificación para la adquisición de la plaza, se incluirán en la lista de reserva, la cual permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán nombrados funcionarios interinos o cubrirán las plazas con la relación laboral oportuna según las necesidades del servicio, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente y basándose en el orden de puntuación de las pruebas selectivas.

La lista de reserva estará integrada con los aspirantes, ordenados en sentido decreciente, según la puntuación que hayan obtenido en el proceso selectivo, con aquellos que han aprobado los dos primeros ejercicios por orden de nota en sentido decreciente, y por último los que han aprobado el primer ejercicio, por el mismo orden, de conformidad con la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

La vigencia de la lista de reserva tendrá vigencia de 4 años, pudiéndose prorrogar su vigencia un año más por necesidades del servicio mientras no haya resolución definitiva de otro proceso selectivo de la misma categoría.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

DATOS DEL/A SOLICITANTE

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

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 AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

Fdo.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, Calle: Primero de Mayo, nº1. Teléfono: 922 48 08 03.
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. 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.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que 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.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE ADJUNTAR A LA INSTANCIA:

- 1.-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.
- 2.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada), de la titulación exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- 3.- 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.
- 4.- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

TEMARIO

PRIMERA PARTE. MATERIAS GENERALES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales: de los españoles y los extranjeros; derechos y libertades; de los principios rectores de la política social y económica; de las garantías de las libertades y derechos fundamentales; de la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Canarias. Estatutos de autonomía. Organización y funcionamiento.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio: Organización; Competencias.

Tema 5. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (I): Disposiciones Generales; Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales.

Tema 6. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (II): Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales Territoriales; De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.

Tema 7. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (III): Organización y funcionamiento de otras Entidades Locales; Procedimiento y régimen jurídico.

Tema 8. Recursos administrativos. Concepto. Clases de recursos administrativos.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación.

Tema 10. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de las personas en la Administración.

Tema 11. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. La potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos. Potestad reglamentaria Local.

Tema 12. Cómputo del tiempo. Términos y plazos. Ampliación. Tramitación de urgencia. La prescripción y sus clases. La caducidad.

Tema 13. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 14. El procedimiento administrativo común. Derechos del interesado.

Tema 15. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 16. La revisión de los actos en vía administrativa (II). La revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales y clases de recursos. Las reclamaciones económico administrativas.

Tema 17. Ley de Contratos del Sector Público. Disposiciones Generales. Partes en el contrato. Procedimiento. Delimitación de los tipos contractuales y sus principales características.

Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local. Elementos. Clases de contratos.

Tema 19. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios, integración, proceso de aprobación, ejecución y liquidación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 20. El tratamiento del acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 21. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 22. El empleo público local: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura, clases y normativa aplicable.

Tema 23. Ley General de Subvenciones: Bases. Convocatoria. Plan estratégico. Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

SEGUNDA PARTE. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 24. El Derecho del Trabajo. Su constitucionalización. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 25. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. Tipología de empleados públicos. Clasificación, características y régimen jurídico aplicable. Los regímenes especiales de Función Pública.

Tema 26. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Las Relaciones de Puestos de trabajo.

Tema 27. El acceso a la Función Pública: aspectos principales. Medidas para promover el acceso de las personas con discapacidad al empleo público.

Tema 28. La Seguridad Social de los funcionarios públicos: Régimen General. Régimen Especial de Clases Pasivas.

Tema 29. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación. Modalidades de contratación. Nacimiento y extinción de la relación laboral.

Tema 30. La formación de los recursos humanos: planificación, ejecución y evaluación. La formación continua.

Tema 31. Los sistemas de retribución: tipología. Evaluación del desempeño y retribución del personal. Sistema retributivo de los funcionarios públicos.

Tema 32. Relaciones laborales en la Administración Pública. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 33. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas.

Tema 34. Los convenios colectivos en el ámbito de la Administración Pública (I). Concepto y eficacia. Naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Concurrencia. Contenido. Vigencia. Legitimación. Comisión negociadora.

Tema 35. Los convenios colectivos en el ámbito de la Administración Pública (II). Tramitación. Validez. Aplicación e interpretación. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. La Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos. Cláusula de inaplicación salarial.

Tema 36. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. Órganos de representación de los empleados públicos. Clasificación, competencias y garantías. Proceso electoral.

Tema 37. Materias de negociación en la Administración Pública. Los procesos de estabilización de empleo en la Administración Pública, especial referencia al ámbito local.

Tema 38. Los conflictos de trabajo. Clases. Procedimiento de solución. La huelga y el cierre patronal.

Tema 39. El contrato de trabajo (I). Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: El trabajador y el empresario. Derechos y deberes del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba. La forma en la contratación, efectos. La prueba del contrato de trabajo.

Tema 40. El contrato de trabajo (II). Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 41. El contrato de trabajo (III). Modalidades de contrato de trabajo y sus características.

Tema 42. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional.

Tema 43. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

Tema 44. La jornada de trabajo. Límites generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias: concepto, clases y régimen jurídico; retribución o compensación. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones: su régimen jurídico. Licencias y permisos. Excedencias.

Tema 45. Seguridad Social en España: Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes.

Tema 46. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Normas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social.

Tema 47. La cotización. La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. La responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas: supuestos. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

Tema 48. Régimen general: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

Tema 49. Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

Tema 50. Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.

Tema 51. La protección por incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 52. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente. La pensión de invalidez en su modalidad no contributiva.

Tema 53. La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante. Cuantía de la prestación. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

Tema 55. La protección por muerte y supervivencia. Requisitos para las prestaciones por viudedad, orfandad y en favor de familiares. La cuantía de las prestaciones. Compatibilidad y extinción.

Tema 56. Normas específicas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tema 57. Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social. Antecedentes históricos. El Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Tema 58. Organización y funciones. La Tesorería General de la Seguridad Social: Organización y funciones.

Tema 59. La colaboración en la gestión. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tema 60. La protección a la familia: Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones. Beneficiarios. La Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a trece de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.