



## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE LICENCIADOS/AS EN DERECHO, A LOS EFECTOS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINO.**

### **PRIMERA: Objeto**

Las presentes Bases tienen como finalidad la creación de una bolsa de empleo, para la selección de Licenciados/as en Derecho y su posterior nombramiento como funcionarios/as interinos, para llevar a cabo las tareas profesionales relacionadas con dicha titulación, en los términos señalados en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Estas Bases serán de aplicación a los nombramientos interinos que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, sea preciso realizar para los distintos supuestos contemplados en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP); es decir, en los siguientes casos:

- a) Cuando existan plazas vacantes respecto de las cuales no haya sido posible su cobertura por funcionario/a de carrera.
- b) Cuando se necesite llevar a cabo la sustitución transitoria del titular de la plaza.
- c) Para la ejecución de programas de carácter temporal, incluidos los sujetos a subvención, aún cuando su duración en el tiempo sea imprevisible e incierta.

- d) Cuando exista exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

Estas bases se harán públicas en el Tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal y en un diario de mayor difusión de la Provincia.

### **SEGUNDA: Normativa aplicable**

A este proceso le será aplicable lo establecido en el EBEP, en 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 la Administración Local y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como por lo dispuesto en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación a la Administración Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 133 del texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril.

### **TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes**

Los/as aspirantes que deseen participar en la presente Convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as en los términos en

que ésta se halle definida en tratado constitutivo de la Comunidad Europea, y de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Poseer el título universitario de Licenciado/a en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá disponer de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los/as aspirantes con discapacidad acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del Imsero o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

e) No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente que resulte de aplicación, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública o de 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 funcionarios.

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

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerlos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino.

## **CUARTA: Solicitudes**

### **4.1. Forma, plazo y lugar de presentación**

Quienes deseen tomar parte en la presente Convocatoria deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Candelaria (Anexo II de las presentes Bases), que les será facilitado, gratuitamente, en el Servicio de Información y Atención Ciudadana, o bien a través de la página web municipal (<http://www.candelaria.es>)

Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la solicitud presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, para los/as aspirantes de nacionalidad española. Para los/as aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- 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 un Colegiado en ejercicio.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como los documentos anteriormente reseñados y en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Candelaria (Servicio de Información y Atención Ciudadana).

Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello en el plazo máximo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir de la publicación conjunta de la presente Convocatoria en el Tablón de Anuncios y página web municipal y un Diario de mayor difusión.

Los restantes anuncios que se deriven de esta Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

#### **4.2. Derechos de examen**

Los derechos de examen que se fijan en **15,00 EUROS**, que se harán efectivos por los/as aspirantes, mediante autoliquidación.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el supuesto de presentarse la solicitud de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.4 de la citada Ley, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal.

En cualquier caso, deberá figurar como remitente de la transferencia el/la propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la forma de ingreso, su fecha y su número.

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

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

## **QUINTA.- Admisión de aspirantes**

### **5.1. Requisitos**

Para ser admitido/a en este proceso selectivo, será preciso que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, 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, así como la aportación de los documentos reseñados en la Base Cuarta, apartado 1.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del artículo 12 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Departamento de Personal, siendo su cumplimentación obligatoria para su admisión.

### **5.2. Lista de Admitidos y Excluidos**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal delegado de Personal y Recursos Humanos dictará resolución, en el plazo máximo de

QUINCE DÍAS NATURALES, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web municipal, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del/la 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 caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva.

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

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

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-Administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

### **5.3. Errores y rectificaciones**

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **SEXTA: ÓRGANOS DE SELECCIÓN**

### **6.1. Composición**

El Tribunal Calificador será designado por el Concejal de personal y Recursos Humanos de la Corporación y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera.

Secretario: El/la de la Corporación o funcionario/a de carrera que le sustituya.

Vocales: Cuatro vocales, funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a este proceso selectivo y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros 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 publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el/la Secretario/a que actuará con voz pero sin voto.

Se designará suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

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

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden, en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar necesarias, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas.

Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría correspondiente al Cuerpo/Escala y/o Categoría equivalente, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas más de un aspirante. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior y en aras de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produjera renuncia del/la aspirante seleccionado/a antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que igualmente hayan

aprobado el proceso, para proceder al nombramiento del siguiente en la lista, como funcionario/a interino.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del/la Presidente/a, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

## **6.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del/la Presidente/a titular como del suplente, el/la primero/a designará de entre los/as Vocales con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá.

En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad con derecho a voto.

## **6.3. Abstención**

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **6.4. Recusación**

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurran en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la

precedente base 6.3., siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **6.5. Revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador**

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

## **SEPTIMA: SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 14 puntos.

### **7.1. Fase de oposición** (puntuación máxima: 10 puntos)

#### **Primer ejercicio.-**

Consistirá en desarrollar durante un período máximo de sesenta minutos (60), un supuesto práctico de carácter multidisciplinar, elegido por el/la aspirante, de entre dos que propondrá el Tribunal, relacionados con el temario objeto de la presente Convocatoria y que figura en el Anexo I.

El Tribunal podrá acordar la lectura del supuesto, una vez finalizada la prueba.

El Tribunal valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto elegido, teniendo en cuenta la capacidad de análisis, la formación general, la exposición, la claridad de ideas y la presentación.

El ejercicio será eliminatorio. Se valorará entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo

**Segundo ejercicio.-** Consistirá en la edición, composición y/o modificación y posterior impresión de un documento administrativo (informe en forma de propuesta de resolución u otro) a partir de los datos que facilite el tribunal en un ordenador y utilizando el procesador de textos de Open Office (versión 3.1.0).

El Ayuntamiento facilitará los ordenadores y los programas y los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 30 minutos para la realización del ejercicio, valorándose el conocimiento del programa informático, así como la corrección, limpieza y presentación del documento.

Se valorará entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La suma de la puntuación obtenida en ambos ejercicios de la fase de oposición se dividirá por dos para hallar los puntos totales obtenidos en esta fase, teniendo en cuenta, en todo caso, el carácter eliminatorio del primer ejercicio.

## **7.2. Fase de concurso:** (puntuación máxima 4 puntos)

1. **Antigüedad (2,0 puntos):** Se valorará la antigüedad como empleado/a público en cualquier Administración Pública de la siguiente forma y hasta un máximo de 1 puntos:

- Por cada año de servicio prestado y/o reconocido en la Administración: 0,15 puntos.
- Por cada fracción inferior a un año y superior a 6 meses: 0,07 puntos

La antigüedad se acreditará con certificación expedida por la Administración en que hayan prestado sus servicios.

### Experiencia profesional (máximo 0,5 puntos)

- Por cada mes de trabajo en empresas o despachos por cuenta propia, despachos jurídicos o cualquier otra entidad privada, en el desempeño de funciones propias de la licenciatura en Derecho: 0,05 puntos.

### 2. Formación: (máximo 1,5 puntos)

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos las Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias y Federación Canaria de Municipios, directamente relacionados con las funciones de las plazas convocadas se valorarán a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos
- De 21 a 50 horas: 0,10 puntos
- De 51 a 80 horas: 0,15 puntos
- De 81 a 150 horas: 0,20 puntos
- Más de 150 horas: 0,25 puntos

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

## **OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

### **8.1. Calendario de realización de las pruebas**

La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba selectiva se dará a conocer, junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos/as, en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

### **8.2. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes**

Los/as aspirantes serán convocados/as para la correspondiente prueba en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la respectiva prueba, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios que correspondan deberán publicarse por el Tribunal, en el Tablón de Anuncios y página web municipal, así como en el local donde se haya celebrado la prueba.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, cuando se acuerde que no será leído ante el mismo, sea corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública 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.

Una vez finalizada la fase de oposición, se publicará, en el Tablón de Anuncios y página web municipal la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

## **NOVENA: LISTA DE APROBADOS/AS**

PAG. - 15

***BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE LICENCIADOS/AS EN DERECHO, A LOS EFECTOS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINO.***

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

### **DECIMA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO**

El/la candidata/a que haya aceptado la oferta, será nombrado/a funcionario/a interino, en la modalidad que se le ha comunicado, produciéndose el cese cuando se produzca la causa que lo motive, de conformidad con lo establecido en el art. 10 del EBEP.

### **DUODECIMA: RECURSOS**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en el artículo 109 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

### PROGRAMA

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes de los españoles. La garantía de las libertades y los derechos de los ciudadanos.

**Tema 2.** Organización Territorial del Estado: La Administración Estatal. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

**Tema 3.** La organización territorial canaria: La Administración Autonómica, los Cabildos Insulares, competencias, relaciones interadministrativas.

**Tema 4.** Régimen Local Español: El municipio. Organización y competencias municipales. El Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Territorio y población

**Tema 5.** Las competencias municipales: propias-impropias. Principios: autonomía local y financiera, suficiencia financiera, subsidiariedad, lealtad institucional, colaboración-cooperación versus coordinación.

**Tema 6.-** Identidad Canaria. La Virgen de Candelaria. Población aborigen: estructura social y sus órganos de poder. Demarcaciones Territoriales. Los Guanches de la Plaza de la Patrona de Canarias. Fiestas patronales.

**Tema 7.** El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo.

**Tema 8.** El principio de legalidad. Reglamentos y Ordenanzas municipales. El Reglamento orgánico de Gobierno y Administración Municipal del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria

**Tema 9.** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Régimen jurídico. Eficacia y requisitos de validez del acto. Notificación y publicación de los actos administrativos.

**Tema 10.** Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos

**Tema 11.** El Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Aprobación, publicación, vigencia y efectos de los instrumentos de ordenación

**Tema 12.** Plan General de Ordenación Candelaria. Proceso de aprobación. Clasificación del Suelo. Actos sujetos a licencia. La licencia urbanística. Concepto, naturaleza y caracteres.

**Tema 13.** Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicio del archivo. Reglamento del archivo municipal de Candelaria.

**Tema 14.** Presupuesto Municipal. Bases de ejecución. Estructura Económica y Funcional de Ingresos y Gastos. Fases de Ejecución del Gasto. Recursos de las entidades Locales. Especial atención a los tributos propios.

**Tema 15.** Gestión de los Servicios Públicos. Formas de Gestión Directa e Indirecta. La Empresa Pública Local. La Empresa Mixta. La Entidad Pública Empresarial.

**Tema 16.** Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

**Tema 17.** El ciudadano: concepto y clases. La capacidad del ciudadano y sus causas modificativas. Actos jurídicos del ciudadano. Peticiones y solicitudes. El Servicio de Atención ciudadana del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria.

**Tema 18.** La Función Pública local: acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

**Tema 19.** Delitos contra la Administración Pública (I). De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Del cohecho. Del tráfico de influencias.

**Tema 20.** Delitos contra la Administración Pública (II). De la infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos. De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

**Anexo II**

**AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA**

**INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE \_\_\_\_\_, CON CARÁCTER INTERINO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/ DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA,**

<b>1 DATOS PERSONALES</b>			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio:	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal. Piso Pta.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
a) Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo) <input type="checkbox"/>			
b) Solicitud de adaptación.....			
<b>2 DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada DNI/ pasaporte/Documento acreditativo de residencia, en vigor <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada Título Oficial requerido en la Convocatoria (o credencial que acredite la homologación) <input type="checkbox"/> Otros:			
<b>3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>			
El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria citada y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede.			
En .....a.....de.....20... .....			

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA**

## Anexo IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio:	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal. Piso Pta.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>El/la abajo firmante <b>DECLARA</b> bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(Nacionales españoles):</b> no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(Otra nacionalidad):</b> no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública</p> <p>En .....a.....de.....20...</p> <p>.....</p>