

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Técnica.

CLASE: Técnico de Administración General.

GRUPO A, SUBGRUPO A1

NÚMERO DE PLAZAS: Dos.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: Se presentará el Anexo I y el documento autoliquidativo de las

tasas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”, en la forma y en los lugares señalados en la Base Tercera de las Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 103, de 27-08-2018.

DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros.

TITULACIÓN: Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulaciones de grado equivalentes, se acreditará según lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases Generales.

REQUISITOS:

- Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años en alguno de los siguientes colectivos:

a) Personal funcionario de carrera de la Administración Pública Territorial del Cabildo de Gran Canaria del mismo subgrupo o del subgrupo inferior (A2) respecto al de la plaza a la que se aspira.

También podrá participar el personal funcionario de carrera transferido a organismos autónomos del Cabildo con derecho a participar en convocatoria de promoción interna, en las condiciones establecidas en el acuerdo de transferencia.

b) Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) de la Administración Pública Territorial del Cabildo de Gran Canaria, que a fecha de entrada en vigor del EBEP de 2007, estuviese desempeñando funciones de personal funcionario, o pasase a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción antes de dicha fecha, y se encuentre incluido en el listado anexo de plazas a funcionar que fue aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2007 (punto A.7.11), en base a lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Este personal podrá acceder a las plazas del grupo/subgrupo correlativo o equivalente al que pertenece, y del mismo área funcional, para las que se disponga de la titulación exigible y reúna los restantes requisitos exigidos.

Los demás requisitos vienen establecidos en las Bases Generales.

DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:

1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de una parte teórica y una parte práctica. Cada una de las partes será eliminatoria, por lo que el no superar una de ellas inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas. Cada parte se calificará hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Fase Oposición} = 0,40 \times \text{Nota Parte Teórica} + 0,60 \times \text{Nota Parte Práctica}$$

No superarán la fase de oposición aquellos aspirantes que no alcancen una nota de 5 puntos, permitiéndose que la nota mínima en alguno de los ejercicios sea de 4 puntos.

1.1. Parte teórica

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito dos cuestionarios de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta:

- El primer cuestionario de 40 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 40 minutos correspondientes al Bloque I de las materias comunes del temario.

- El segundo cuestionario de 20 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 20 minutos correspondientes al Bloque II de las materias comunes del temario.

Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La fórmula de corrección del ejercicio será la siguiente:

$$[(\text{n}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{n}^\circ \text{ de errores} / 4)) / \text{n}^\circ \text{ de preguntas}] \times 10$$

En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

EXENCIÓN: Los aspirantes podrán quedar exentos de contestar alguno/s de los cuestionarios de esta parte en caso de quedar suficientemente acreditado su conocimiento a través de las pruebas de ingreso al Grupo de origen. Dicha exención será solicitada por el aspirante según modelo que figura anexo a estas Bases, que deberá aportar junto con la instancia para participar en la convocatoria.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escritos dos grupos de epígrafes:

- Seis epígrafes de diferentes temas a elegir entre nueve, relacionados con el Bloque I de las materias específicas del temario durante un periodo máximo de 120 minutos

- Cuatro epígrafes de diferentes temas a elegir entre seis, relacionados con el Bloque II de las materias específicas del temario durante un periodo máximo de 80 minutos.

Tanto los temas como los epígrafes serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba. Los aspirantes podrán contar con el listado de temas de las bases específicas

El desarrollo de cada epígrafe será calificado de 0 a 1 punto. La fórmula de corrección del ejercicio será la siguiente:

$$[\text{Puntuación total} / \text{n}^\circ \text{ de preguntas}] \times 10$$

En estos ejercicios se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Este ejercicio deberá realizarse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. Por cada falta ortográfica se descontará 0,1 puntos.

La calificación final de la Parte Teórica, que será como máximo de 10 puntos, se obtiene por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Parte Teórica} = 0,30 \times \text{Nota del Ejercicio 1} + 0,70 \times \text{Nota del Ejercicio 2}$$

EXENCIÓN: Los aspirantes podrán quedar exentos de contestar alguno de los grupos de epígrafes asociados a los Bloques de materias específicas en caso de quedar suficientemente acreditado su conocimiento a través de las pruebas de ingreso al Grupo de origen. Dicha exención será solicitada por el aspirante según modelo que figura anexo a estas Bases, que deberá aportar junto con la instancia para participar en la convocatoria

En caso de exención de los Bloques I y II del Ejercicio 1, la nota de la Parte Teórica será la correspondiente al Ejercicio 2.

1.2. Parte práctica

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario.

En este ejercicio, se valorará, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Este ejercicio deberá realizarse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. Por cada falta ortográfica se descontará 0,1 puntos.

Para la resolución de los casos prácticos, los aspirantes podrán asistir provistos de la legislación no comentada que estimen oportuna.

2. FASE DE CONCURSO

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos, que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación final de la fase de concurso será como máximo de 10 puntos. Cada apartado de la fase de concurso se valorará con un máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

FASE DE CONCURSO	Ponderación
Experiencia profesional	50%
Titulaciones de carácter oficial	20%
Cursos de formación recibidos e impartidos	20%
Otros méritos	10%

2.1. Experiencia profesional

En este apartado se valorarán los servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y sus Organismos Autónomos, como empleado/a público/a con vínculo laboral o funcional, cuando dicho vínculo se haya obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia. Quedan excluidos los servicios prestados en entidades privadas pertenecientes al sector público.

La puntuación máxima de este mérito es de 10 puntos y estará compuesto por la puntuación de los apartados de Antigüedad en el grupo/subgrupo y la Experiencia en el Puesto con las siguientes ponderaciones:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ponderación
Antigüedad en el grupo	50%
Experiencia en el puesto	30%
Grado personal consolidado	20%

O lo que es lo mismo, la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Experiencia Profesional} = 0,5 \times \text{Antigüedad} + 0,3 \times \text{Experiencia Puesto} + 0,2 \times \text{Grado}$$

2.1.1. Antigüedad en el grupo/subgrupo.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente tabla:

Antigüedad	(puntos/mes completo)
En el Subgrupo A1, como personal funcionario (o Grupo I como personal laboral)	0,08
En el Subgrupo A2 como personal funcionario (o Grupo II como personal laboral)	0,07
En el Subgrupo C1 como personal funcionario (o en el Grupo III como personal laboral)	0,03

Tratándose de contrato de trabajo a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

2.1.2. Experiencia en el puesto de trabajo.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos las funciones desempeñadas en puestos anteriores atendiendo al nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados en los últimos 10 años inmediatamente anteriores

a la finalización de la fecha de presentación de solicitudes, concediéndose por cada mes de servicio completo los puntos que resulten de la siguiente tabla:

Nivel de CD	(puntos/mes completo)
Nivel 28 y superiores	0,13
Nivel 27	0,12
Nivel 26	0,11
Nivel 25	0,10
Nivel 24	0,09
Nivel 23	0,08
Nivel 22	0,07
Niveles de 16 a 21	0,03

Los puestos ocupados de forma provisional o por atribución temporal solo computarán por un máximo de 2 años, valorándose el resto por el nivel del puesto en adscripción definitiva.

2.1.3. Grado personal consolidado.

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 10 puntos, según la distribución siguiente:

Posesión del grado de personal	Puntuación
Nivel 26 y superiores	10,0
Nivel 25	9,0
Nivel 24	8,0
Nivel 23	7,0
Nivel 22	6,0

2.2. Titulaciones de carácter oficial.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos las titulaciones académicas superiores o distintas a la exigida en la convocatoria, así como titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros.

2.2.1 Titulaciones académicas

Se valorará el estar en posesión de Titulaciones académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida para participar en la convocatoria, otorgándose mayor puntuación a aquellas titulaciones que tengan relación con la categoría a la que opta. A estos efectos, no se considerará titulación distinta que la exigida cuando sea de la misma especialidad y únicamente se distinga por la denominación del nivel académico (ejemplo: grado, diplomatura, licenciatura, ingeniería, ingeniería técnica, etc.). Asimismo, no se valorarán las titulaciones inferiores necesarias para la obtención de otra superior que se puntúe.

Titulación académica	Puntuación por titulación relacionada	Puntuación por titulación no relacionada
Título de Licenciado, Título de Grado junto a Máster Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Doctor	8,0	6,0
Máster Universitario	4,0	3,0
Título de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	4,0	3,0
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	3,0	2,0
Bachiller o equivalente	2,0	1,5
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	1,5	1,0
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	0,5	0,3

2.2.2 Titulaciones/Certificaciones de Idiomas

Se valorará con la siguiente puntuación el estar en posesión de titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros que consten en el Cuadro de Equivalencias de exámenes oficiales del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. A estos efectos, se valorará un título o certificación por idioma, con un máximo de 4 puntos:

Titulación o certificación oficial de idiomas	Puntuación
Nivel C2	2,5
Nivel C1	2,0
Nivel B2	1,5
Nivel B1	1,0
Nivel A2	0,5
Nivel A1	0,25

2.3. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición.

Se otorgará mayor puntuación a los que hayan sido realizados con aprovechamiento y a los cursos impartidos.

Asimismo, se valorarán los cursos que traten sobre materias transversales, como Igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, derechos y deberes de los empleados públicos, ley de protección de datos, administración electrónica, ley de transparencia, etc.

La puntuación será la siguiente:

Cursos recibidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,4
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,02
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,015
Cursos impartidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,8
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,04
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,03

Sólo se valorarán los cursos recibidos e impartidos por una sola vez. No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesa redonda, debates, encuentros, etc.

2.4. Otros méritos

Respecto a las publicaciones, ponencias y comunicaciones, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, aquellas relacionadas con la categoría que se convoque, siempre que posean un carácter científico divulgativo o docente y aparezca reflejado en la publicación el nombre de la persona autora.

Tipo	Puntos
Por artículo en revista científica con índice de impacto (con ISSN)	6,00
Por libro completo (con ISBN)	5,25
Por capítulo de libro (con ISBN)	2,25
Por artículo en revista científica sin índice de impacto (con ISSN)	2,25
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congreso con actas	2,25
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congreso sin actas	1,10

3. ACREDITACIÓN

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes habrán de presentar el Anexo III de las Bases Generales y acreditar documentalmente los méritos que se posean a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, en relación con la fase de concurso, no teniéndose en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Forma de acreditación:

3.1. La Titulación De Acceso, mediante copia compulsada del Título exigido para participar en la convocatoria.

3.2. La Exención: se acreditará mediante copia del boletín y certificación del órgano competente que acredite haber superado dichas pruebas, salvo que se haya superado en esta Excm. Corporación.

3.3 Acreditación de méritos:

Apartados 2.1: Antigüedad, Trabajo desarrollado y Grado personal consolidado: Mediante Certificación que será expedida y aportada de oficio por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos. En caso de haber prestado servicio en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la resolución correspondiente que lo acredite.

Apartado 2.2.1 Titulaciones académicas de carácter oficial: La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Apartado 2.2.2 Titulaciones/Certificaciones oficiales de Idiomas: Se deberá aportar copias compulsadas de certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas u homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas en el anexo III del Real Decreto 1629/2006 de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Apartado 2.3. Cursos recibidos o impartidos de formación: mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificarán: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada. Cursos impartidos: mediante certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso

Apartado 2.4. Otros méritos:

Artículos en revista: Copia de la primera y última

página del artículo, Copia de la(s) página(s) del índice del número o volumen de la revista (en el caso de que no figure en la primera página del artículo).

Libros y capítulos de libro: Copias de portada y título, autores (o editores), créditos del libro (editorial, ISBN...), índice, año de publicación. En el caso de capítulos de libro, incluir además: primera y última página del capítulo, así como el índice de capítulos en el que figure la contribución del solicitante.

Contribuciones a congresos y conferencias: Copia del resumen presentado, Copia que acredite el tipo de participación. En caso de publicación: copia de la carátula e índice y créditos de la editorial (ej. ISBN/ISSN), primera y última páginas de la contribución

A tal fin, les será requerida, mediante resolución del Tribunal que se hará pública al mismo tiempo que la lista de aspirantes que superen el último ejercicio de dicha fase de oposición, la justificación de los méritos a que se haga referencia en estas Bases específicas, que se presentarán mediante el modelo de currículo establecido en el correspondiente Anexo III y fotocopia cotejada de la documentación acreditativa del mismo en el Registro General de la Corporación, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución del Tribunal.

Dicha documentación (currículum y fotocopias cotejadas) podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria, sito en la calle Bravo Murillo, número 23, planta baja, o en los lugares señalados en el Anexo II, con sujeción a las normas de funcionamiento de cada una de las oficinas. Igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (artículo 38.1 c), se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

4. PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación final del concurso-oposición, que será como máximo de 10 puntos, se obtiene por la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación Final = 0,70 x Puntuación Fase Oposición + 0,30 x Puntuación Fase Concurso.

5. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente convocatoria, sus bases, y demás actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO - TEMARIO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

NOTA: Todos los temas corresponden con textos normativos o son de elaboración propia por parte de los candidatos, para lo que se dispone al final de las bases publicadas en la web del Cabildo una bibliografía de referencia.

PARTE COMÚN:

BLOQUE I.

1. La Constitución:

1.1. Estructura y contenido esencial.

1.2. Procedimiento de reforma.

2. Derechos y deberes fundamentales.

2.1. Enumeración y definición.

2.2. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

3. La Ley:

3.1. Concepto y caracteres.

3.2. Tipo de leyes.

4. Los Tratados internacionales.

4.1. Concepto.

4.2. Tratados Internacionales como normas de derecho interno.

5. El reglamento.

5.1. La potestad reglamentaria.

5.2. Los límites del reglamento: relaciones entre ley y reglamento.

6. Las Cortes Generales.

6.1. Composición y funciones.

6.2. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.

7. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales:

7.1. El Defensor del Pueblo.

7.2. El Tribunal de Cuentas.

8. El Gobierno en el sistema constitucional español.

8.1. Composición y funciones.

8.2. El Presidente del Gobierno: Funciones.

9. La Administración General del Estado.

9.1. Estructura departamental y órganos superiores.

9.2. Organización territorial de la Administración General del Estado.

10. El Poder Judicial.

10.1. Regulación constitucional de la justicia: caracteres y principios.

10.2.

11. El Consejo General del Poder Judicial.

11.1. Designación, organización y funciones.

11.2. Organización de la Administración de Justicia en España: clases de órganos jurisdiccionales.

12. El Estatuto de Autonomía de Canarias.

12.1. Contenido y naturaleza jurídica.

12.2. La posición del Estatuto en el sistema de fuentes.

BLOQUE II

13. La Corona.

-
- 13.1. Las funciones del Rey.
 - 13.2. El refrendo.
 - 14. La Administración Institucional.
 - 14.1. Los organismos públicos.
 - 14.2. Sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones.
 - 15. la Unión Europea.
 - 15.1. Objetivos y naturaleza jurídica.
 - 15.2. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.
 - 16. Instituciones de la Unión Europea:
 - 16.1. Consejo Europeo, parlamento europeo, Comisión Europea.
 - 16.2. El Tribunal Superior de Justicia Europeo.
 - 17. El derecho comunitario:
 - 17.1. Derecho originario y derecho derivado.
 - 17.2. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y dictámenes.
 - 18. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:
 - 18.1. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación.
 - 18.2. Principios de las políticas públicas para la igualdad
- PARTE ESPECÍFICA
- BLOQUE I.
- 19. El Municipio.
 - 19.1 Organización básica y complementaria.
 - 19.2 Competencias municipales.
 - 20. La Provincia.
 - 20.1 Organización básica y complementaria.
 - 20.2 Competencias provinciales.
 - 21. Organización de los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional.
 - 21.1 Órganos necesarios y sus atribuciones. Órganos complementarios.
 - 21.2 Disposiciones de la Ley 7/1985 relativas a los Cabildos Insulares.
 - 22. Estructura orgánica del Cabildo de Gran Canaria
 - 22.1 Órganos superiores y directivos.
 - 22.2 Estructura administrativa.
 - 23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales:
 - 23.1 Régimen de sesiones y acuerdos.
 - 23.2 Actas y certificaciones de acuerdos.
 - 24. Ordenanzas y Reglamentos Locales.
 - 24.1 Tipos y regulación jurídica.
 - 24.2 Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - 25. Registro de Entrada y Salida:
 - 25.1 Funcionamiento en las Administraciones Locales. Requisitos en la presentación de documentos.
 - 25.2 Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
 - 26. El acto administrativo.
 - 26.1. Concepto, elementos y clases.
 - 26.2. Requisitos: motivación y forma
 - 27. Eficacia de los actos administrativos.
 - 27.1. Ejecutividad y ejecutoriedad.
 - 27.2. Los medios de ejecución forzosa.
 - 28. Notificación del acto administrativo.
 - 28.1. Contenido, plazo y práctica.

-
- 28.2. Las notificaciones defectuosas. Práctica de las notificaciones.
 - 29. Invalidez del acto administrativo.
 - 29.1. Supuestos de nulidad y anulabilidad.
 - 29.2. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.
 - 30. Revisión de oficio de actos y disposiciones.
 - 30.1. La acción de nulidad.
 - 30.2. La declaración de lesividad. Revocación de los actos y rectificación de errores
 - 31. El procedimiento administrativo I.
 - 31.1 Fases: Iniciación, de oficio o a instancia de parte.
 - 31.2 Subsanación y mejora de la solicitud.
 - 32. El procedimiento administrativo II.
 - 32.1 Ordenación.
 - 32.2 Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
 - 33. Terminación del procedimiento.
 - 33.1 La obligación de resolver.
 - 33.2 Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.
 - 34. La falta de resolución expresa
 - 34.1 El régimen del silencio administrativo.
 - 34.2 El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
 - 35. Recursos administrativos:
 - 35.1 Principios generales.
 - 35.2 Actos susceptibles de recurso administrativo.
 - 36. Recursos administrativos:
 - 36.1 Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.
 - 36.2 La suspensión de la ejecución del acto recurrido.
 - 37. El Recurso de alzada:
 - 37.1 Objeto y plazo de interposición.
 - 37.2 Órgano competente para resolver y plazo de resolución.
 - 38. El recurso potestativo de reposición:
 - 38.1 Objeto y plazo de interposición.
 - 38.2 Resolución.
 - 39. El recurso extraordinario de revisión:
 - 39.1 Objeto y plazo.
 - 39.2 Resolución.
 - 40. La jurisdicción contenciosa - administrativa.
 - 40.1. Naturaleza.
 - 40.2. Extensión y límites.
 - 41. La jurisdicción contenciosa - administrativa.
 - 41.1. Órganos.
 - 41.2. Competencias.
 - 42. Los bienes de las Entidades Locales. Clases.
 - 42.1. Dominio público local: titularidad y afectación de los bienes demaniales.
 - 42.2. Utilización de los bienes de dominio público.
 - 43. Notas características de los bienes de dominio público.
 - 43.1. Inalienabilidad, inembargabilidad, imprescriptibilidad.
 - 43.2. Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes.
 - 44. El patrimonio de las Entidades Locales:
 - 44.1. Concepto, adquisición, utilización.
 - 44.2. Enajenación y cesiones gratuitas.
 - 45. Las formas de actividad de las entidades locales.

-
- 45.1. Intervención administrativa local en la actividad privada.
- 45.2. Las licencias y autorizaciones administrativas:
46. El ejercicio de la iniciativa pública por las Entidades Locales.
- 46.1. El Servicio público local.
- 46.2. Los modos de gestión.
47. Actividad de fomento: las subvenciones públicas.
- 47.1. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.
- 47.2. Procedimientos de concesión.
48. El Servicio público local:
- 48.1. Los modos de gestión.
- 48.2. La concesión. Los consorcios. Las entidades públicas empresariales.
49. La concesión administrativa.
- 49.1 Concepto, naturaleza y clases.
- 49.2 Elementos. Derechos y obligaciones del concesionario.
50. La potestad sancionadora:
- 50.1 Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
- 50.2 Medidas sancionadoras administrativas.
51. El personal al servicio de las Corporaciones locales.
- 51.1. Clases y régimen jurídico.
- 51.2. Funcionarios con habilitación de carácter nacional: funciones, clasificación de los puestos.
52. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales (I):
- 52.1. Grupos. Escalas y atribuciones.
- 52.2. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
53. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales (II):
- 53.1. Selección e ingreso de los funcionarios propios de las Corporaciones Locales.
- 53.2. Promoción interna. Provisión de puestos de trabajo.
54. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales (III):
- 54.1. Derechos, deberes y situaciones de los Funcionarios Públicos Locales.
- 54.2. Régimen de Incompatibilidades.
55. El personal Laboral de las Corporaciones locales.
- 55.1. Contrato de trabajo. Modalidades de contratación
- 55.2. Régimen jurídico.
56. El Presupuesto General de las Entidades Locales:
- 56.1. Estructura presupuestaria.
- 56.2. Elaboración y aprobación del presupuesto.
57. Modificaciones de crédito:
- 57.1. Concepto y clases
- 57.2. Financiación y tramitación.
58. Ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.
- 58.1. Fases de ejecución.
- 58.2. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.
59. Liquidación del presupuesto.
- 59.1. Tramitación.
- 59.2. Remanentes de crédito. Resultado presupuestario.
60. La expropiación forzosa (I).
- 60.1. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria.
- 60.2. Los sujetos de la potestad expropiatoria.

61. La expropiación forzosa (II)
- 61.1. Objeto y causa.
- 61.2. La reversión expropiatoria.
62. Procedimiento expropiatorio.
- 62.1. Procedimiento general.
- 62.2. La tramitación de urgencia. Procedimientos especiales
63. La responsabilidad de la Administración pública:
- 63.1 Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.
- 63.2 La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
64. Los contratos del sector público.
- 64.1 Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación.
- 64.2 El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
65. El expediente de contratación.
- 65.1 Clases de expedientes de contratación.
- 65.2. Contenido del expediente.
66. Ejecución de los contratos administrativos.
- 66.1 Ejecución y modificación.
- 66.2 Las prerrogativas de la Administración.
- BLOQUE II**
67. El sistema electoral local
- 67.1. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.
- 67.2. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
68. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (I).
- 68.1. Organización: órganos de gobierno.
- 68.2. Organización administrativa. Organización descentralizada.
69. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (II).
- 69.1. Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares.
- 69.2. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.
70. Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (I)
- 70.1. El Pleno: concepto, constitución, atribuciones y quórum de votación.
- 70.2. Sesiones plenarias. Tipos.
71. Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (II)
- 71.1. Las Comisiones del Pleno. Concepto. Funciones. Clases de Comisiones del Pleno.
- 71.2. Régimen jurídico de las Comisiones del Pleno.
72. Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (III)
- 72.1. Especialidades en los procedimientos de aprobación de normas.
- 72.2. Especialidades solo aplicables al procedimiento de aprobación de los presupuestos generales del Cabildo.
73. Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (BOP nº 148, de 09-12-2016). Los organismos autónomos del Cabildo de Gran Canaria
- 73.1. Tipos de organismos. Naturaleza y funciones. Estatutos.
- 73.2. Órganos de gobierno y directivos de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales. Naturaleza, composición y competencias.
74. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

74.1. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

74.2. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros.

75. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

75.1. Especialidades en el inicio del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

75.2. Especialidades de finalización en los procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial.

76. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

76.1. Funcionamiento electrónico del sector público.

76.2. Los convenios.

77. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

77.1. Órganos colegiados. Régimen de funcionamiento.

77.2. Normas sobre abstención y recusación.

78. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo.

78.1 Disposiciones Generales. Definiciones.

78.2 Principios de la protección de datos.

79. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

79.1. Ámbito de aplicación. Los poderes adjudicadores.

79.1. Negocios y contratos excluidos

80. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

80.1. Tipos de contratos del Sector Público.

80.2. Contratos sujetos a regulación armonizada.

81. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

81.1 Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

81.2 El régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

82. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

82.1 Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.

82.2 El precio y el valor estimado del contrato, la revisión de precios.

83. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

83.1. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato.

83.2. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.

84. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación.

84.1. Procedimiento abierto y procedimiento restringido.

84.2. Procedimientos de negociación

85. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento.

85.1. Principios generales y requisitos para el otorgamiento de Subvenciones.

85.2 Beneficiarios y Entidades Colaboradoras.

86. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Régimen de la propiedad del suelo.

86.1 El contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades.

86.2 Deberes y cargas.

87. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (I) Principios:

87.1 Desarrollo sostenible. Criterios de intervención.

87.2 Participación ciudadana. Derecho de información urbanística.

88. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (II) Disposiciones organizativas:

88.1 Cabildos Insulares. Ayuntamientos. Entes instrumentales.

88.2 Deber de colaboración. Cooperación y asistencia mutua. Cooperación en actuaciones con relevancia territorial.

89. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (III). Entidades y órganos especializados:

89.1 Agencia Canaria de Protección del Medio Natural.

89.2 Comisión de Valoraciones de Canarias.

90. Prevención de Riesgos laborales.

90.1 Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

90.2. Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria. Medidas de emergencia en centros de trabajo.