

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - GRADO/LICENCIATURA EN DERECHO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016.

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA SUPERIOR

CLASE: Grado/licenciatura en Derecho.

GRUPO A, SUBGRUPO A1.

NÚMERO DE PLAZAS: Una.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

BASES GENERALES: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 104, de 29 de agosto de 2018.

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.

DERECHOS DE EXAMEN: 24,00 euros, con las bonificaciones previstas en la Ordenanza Fiscal².

²Tasa por Familia Numerosa de carácter general: 21,60 euros.

Tasa por Familia Numerosa de carácter especial: 19,20 euros.

Tasa por Discapacidad: 12,00 euros.

Demandante de Empleo, con los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal (BOP número 65, de 31/05/2017): 0 euros.

TITULACIÓN REQUERIDA: Grado/ Licenciatura en Derecho.

REQUISITOS: Para participar en la convocatoria se deben reunir los requisitos de nacionalidad, de edad, de capacidad funcional, de habilitación, titulación, y demás requisitos establecidos en la Base 2ª de las Bases Generales. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La posesión del título exigido para participar en la convocatoria se indicará en el apartado correspondiente del modelo de solicitud, siendo aportada en el momento de la presentación de los méritos de la fase de concurso la copia compulsada del mismo.

1. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:

1.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos. Para superar cada ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la parte teórica vendrá determinada por lo dispuesto por la siguiente fórmula:

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

Siendo el Ejercicio 1 el correspondiente a la parte común del temario y el Ejercicio 2 a la parte específica.

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

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

Esta calificación final será expuesta en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página Web de la Corporación, con indicación del plazo para acreditar documentalmente los méritos alegados respecto de aquellos aspirantes que superen esta fase de oposición.

1.1.1. Parte teórica

a. Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema a elegir entre tres, que serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba, de entre los que figuran en las materias comunes del temario anexo a estas Bases.

Criterios de evaluación. En este ejercicio se valorará:

- La formación y los conocimientos demostrados (70%)
- Claridad, estructura coherente y orden de ideas (20%)
- Presentación, la capacidad de expresión escrita, gráficos en su caso (10%)
- Por cada falta ortográfica se descontará 0,1 puntos.

b. Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, diez epígrafes de diferentes temas a elegir entre catorce, relacionados con las materias específicas del temario. 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.

Criterios de evaluación. En este ejercicio se valorará:

- La formación y los conocimientos demostrados (80%)
- Claridad, orden de ideas, presentación (20%)
- Por cada falta ortográfica se descontará 0,1 puntos.

1.1.2. Parte práctica

Ejercicio práctico. 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 del temario.

Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán asistir provistos de la normativa relacionada con el temario que figura anexo, no pudiendo ser normativa con comentarios de autores, ni figurar anotaciones por escrito de ningún tipo.

Criterios de evaluación. En este ejercicio, se valorará:

- La capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (70%)
- La sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada (20%)
- Presentación, la capacidad de expresión escrita, gráficos en su caso (10%)
- Por cada falta ortográfica se descontará 0,1 puntos.

1.2. FASE DE CONCURSO

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes habrán de 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.

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, que se presentarán mediante el modelo de currículum establecido en el 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, 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 (art. 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.

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos:

1.2.1. Experiencia profesional

- Se valorará con un máximo de 10 puntos, los servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y sus Organismos Autónomos, como funcionario, en la misma Escala, Subescala, Cuerpo, clase y categoría, y en el mismo Grupo y Subgrupo, que el que sea objeto de convocatoria, y en su caso, como personal laboral en categoría correlativa y del mismo Grupo que la que sea objeto de convocatoria.

La puntuación será distinta según el ámbito en que se hayan prestado los servicios, asignándose un valor decreciente por el orden que se relaciona:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	Puntos/mes servicios prestados
1. Experiencia en la Administración Pública Territorial de ámbito insular.	0,15
2. Experiencia en los Organismos Autónomos de la Administración Pública de ámbito insular.	0,10
3. Experiencia en el resto de las Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos.	0,06

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.

Quedan excluidos los servicios prestados en entidades privadas pertenecientes al sector público.

Acreditación: La experiencia en la Administración Pública se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado de servicios prestados en la Entidad u Organismo de que se trate, expedido por la Unidad de Recursos Humanos correspondiente de la Administración Pública de la que quiera acreditar la experiencia, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Subescala o cuerpo, clase, o categoría profesional, y el grupo de clasificación. 2. Informe de vida laboral.

1.2.2. 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

a. 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. 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.)

Titulación académica	Puntuación
Título de Licenciado, Título de Grado junto a Máster Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Doctor	8,0
Máster Universitario	4,0
Título de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	4,0
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	3,0
Bachiller o equivalente	2,0
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	1,5
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	0,5

Acreditación: 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.

b. Títulos 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

Acreditación: 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.

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de Selección.

1.2.3. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con 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

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificará lo siguiente: Número de horas de duración. Programa desarrollado. Fecha de celebración. Escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada 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.

1.2.4. Otros méritos.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos las publicaciones, ponencias y comunicaciones relacionadas con las funciones de la categoría convocada, 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

Acreditación: La forma de acreditación será la siguiente:

Tipo	Acreditación
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

VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

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%

No se puntuará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se puntúe, o del necesario para acceder a la convocatoria.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página Web de la Corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, 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.

1.3. PUNTUACIÓN FINAL.

La misma se obtiene de aplicar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso la siguiente ponderación:

PUNTUACIÓN FINAL	Ponderación
FASE DE OPOSICIÓN	65%
FASE DE CONCURSO	35%

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

$$\text{Puntuación Final} = 0,65 \times \text{Nota Fase Oposición} + 0,35 \times \text{Nota Fase Concurso}$$

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se expondrá en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página Web de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación certificada por el Secretario del Tribunal con el visto bueno del Presidente del Tribunal.

Visto el resultado final, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento al órgano competente de la Corporación que contendrá -por orden de puntuación- la relación de aspirantes aprobados. Esta propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página Web de la Corporación. De conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en caso de que se produzcan renuncias o no acreditación en debida forma de los requisitos de acceso de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano de selección presentará relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos. Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar la documentación señalada en la Base 10.2 de las Bases Generales, que les será requerida en la Resolución Final del Tribunal calificador.

El resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sobrepasen el número de plazas convocadas, serán integrados de oficio en una lista de reserva para futuras contrataciones temporales, que se regirá por lo dispuesto en el vigente Reglamento de Listas de Reserva del Cabildo de Gran Canaria. La lista de reserva que se genere, también podrá ser utilizada para la cobertura de necesidades de personal que planteen los ayuntamientos de la isla, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

ANEXO - TEMARIO DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - GRADO/LICENCIATURA EN DERECHO

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

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978:

1. Estructura y contenido esencial.
2. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.

3. Procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2. Las Cortes Generales.

1. Las Cámaras. Organización y funcionamiento. El Congreso de los Diputados. El Senado.

2. Elaboración de las leyes. Clases de leyes.

3. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa.

Tema 3. Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

1. Composición, organización y funciones del Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo.

2. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones.

3. Iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria del Gobierno.

Tema 4. La Organización territorial del Estado.

1. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

2. Competencias de las Comunidades Autónomas y competencias exclusivas del Estado.

3. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. Reforma de los Estatutos.

Tema 5. La Administración Local.

1. La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal.

2. El municipio: Regímenes de organización. Régimen en municipios de gran población.

3. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 6. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

1. Organización: órganos de gobierno.

2. Organización administrativa. Organización descentralizada.

3. Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. Clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

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

3. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. El acto administrativo. Formas de notificación y publicación.

2. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Procedimientos de revisión de oficio.

3. Los Recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. Principios informadores. Iniciación del procedimiento. Especialidades en el inicio del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

2. Ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados.

3. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales y formas de finalización.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

1. Funcionamiento electrónico del sector público.

2. Los convenios.

3. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 11. 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.

1. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos individuales.

2. Situaciones Administrativas.

3. Deberes y código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 12. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento.

1. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

2. Procedimientos de concesión.

3. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Causas de reintegro.

Tema 13. 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.

1. Objeto. Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

2. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

3. Expediente de contratación: iniciación, contenido y tramitación.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

1. Procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

2. Selección del adjudicatario y formalización del contrato.

3. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 15. El presupuesto general de las Entidades Locales.

1. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

2. Modificaciones presupuestarias.

3. Fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto

Tema 16. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

2. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

3. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 17. Prevención de Riesgos laborales.

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

2. Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

3. Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.

2. Derechos de las personas.

3. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

TEMARIO ESPECÍFICO:

1. El sistema electoral local

1.1. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.

1.2. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

1.3. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

2. Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (I)

2.1. El Pleno: concepto, constitución, atribuciones y quórum de votación.

2.2. Organización unipersonal del Pleno.

2.3. Sesiones plenarias. Tipos.

3. Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (II)

3.1. Las Comisiones del Pleno. Concepto. Funciones. Clases de Comisiones del Pleno.

3.2. Régimen jurídico de las Comisiones del Pleno

3.3. Organización de las Comisiones del Pleno.

4. Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (III)

4.1. Especialidades en los procedimientos de aprobación de normas.

4.2. Especialidades solo aplicables al procedimiento de aprobación de los presupuestos generales del Cabildo.

4.3. Recursos contra los actos del Pleno y de las Comisiones de Pleno.

5. Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (IV). El Gobierno del Cabildo. Órganos superiores

5.1. Presidente. Vicepresidentes.

5.2. El Consejo de Gobierno Insular. Composición y competencias.

5.3. Consejeros de Gobierno y Consejeros de Áreas. Funciones de los Consejeros.

6. Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (V). Órganos superiores. Estructura administrativa del Cabildo

6.1. Órganos directivos. Jefaturas de Servicio, de sección y de negociado.

6.2. Asesoría Jurídica.

6.3. Hacienda Pública. Contratación.

7. Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (VI). Los organismos autónomos del Cabildo de Gran Canaria

7.1. Tipos de organismos. Naturaleza y funciones. Estatutos.

7.2. Órganos de gobierno y directivos de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales. Naturaleza, composición y competencias.

7.3. Funciones de las Consejerías insulares con competencia en materia de Hacienda y de Recursos Humanos respecto del sector público insular.

8. Las formas de acción administrativa de las entidades locales

- 8.1. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada.
- 8.2. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias.
- 8.3. La comunicación previa y la declaración responsable.
9. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales
- 9.1. El servicio público en las entidades locales. Concepto y reserva de servicios.
- 9.2. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.
- 9.3. Los Consorcios Locales.
10. El patrimonio de las Administraciones públicas (I)
- 10.1. Las propiedades públicas: tipología.
- 10.2. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos.
- 10.3. Los bienes de dominio privado o patrimoniales.
11. El patrimonio de las Administraciones públicas (II)
- 11.1. Notas características del régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad, inembargabilidad, imprescriptibilidad.
- 11.2. Las prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto de sus bienes.
- 11.3. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales y régimen de utilización del dominio público.
12. El patrimonio de las Administraciones públicas (III)
- 12.1. Bienes de las entidades locales en la normativa de régimen local.
- 12.2. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
- 12.3. Especialidad en la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias. Decreto 8/2015 de Canarias.
13. El patrimonio de las entidades locales: Disfrute y aprovechamiento de los bienes
- 13.1. Utilización de bienes de dominio público y bienes patrimoniales.
- 13.2. Enajenación de bienes.
- 13.3. Desahucio por vía administrativa.
14. Las subvenciones públicas (I).
- 14.1. Principios generales y requisitos para el otorgamiento de Subvenciones.
- 14.2. Beneficiarios y Entidades Colaboradoras.
- 14.3. Las Bases Reguladoras de las Subvenciones Públicas.
15. Las subvenciones públicas (II).
- 15.1. La financiación de las actividades subvencionadas.
- 15.2. El gasto subvencionable.
- 15.3. Pagos y garantías de subvenciones.
16. Medidas de fomento de la empleabilidad y la ocupación. Sistema Nacional de garantía juvenil.
- 16.1. Disposiciones generales.
- 16.2. Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil
- 16.3. Inscripción en el sistema
17. Atención del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- 17.1. Requisitos y proceso de atención.
- 17.2. Medidas y acciones.
- 17.3. Medidas de apoyo a la contratación. Bonificación por la contratación de personas beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
18. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.
- 18.1. Definición, objetivos, instrumentos de la política de empleo.
- 18.2. El sistema nacional de empleo: concepto, fines y órganos.
- 18.3. Estrategia Española de Activación para el Empleo. Planes Anuales de Política de Empleo. El sistema de información de los servicios públicos de empleo.
19. Instrumentos de la política de empleo.
- 19.1. La intermediación laboral: Concepto. Agentes. Las agencias de colocación.
- 19.2. Las políticas activas de empleo.
- 19.3. La coordinación entre las políticas activas y la protección económica frente al desempleo.
20. El personal al servicio de las Corporaciones Locales.
- 20.1. Clases y régimen jurídico.
- 20.2. Escalas, Subescalas, clases y especialidades.
- 20.3. Funcionarios con habilitación de carácter nacional: Funciones reservadas. Subescalas, clases y categorías
21. El acceso al empleo público.
- 21.1. Principios. Requisitos. Sistemas selectivos.
- 21.2. Adquisición y extinción de la condición de empleado público. Rehabilitación de la condición de funcionario.
- 21.3. Formas de provisión de los puestos de trabajo. Provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

22. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos..

22.1. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

22.2. Derechos retributivos.

22.3. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

23. Derechos colectivos.

23.1. Negociación colectiva. Mesas de negociación. Materias objeto de negociación. Pactos y acuerdos.

23.2. Órganos de representación de los funcionarios. Funciones. Garantías de la función representativa.

23.3. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal. Procedimiento electoral.

24. El personal laboral en la administración local.

24.1. Régimen Jurídico aplicable.

24.2. Sistema de fuentes. Convenios colectivos y su aplicación.

24.3. El contrato de trabajo. Modalidades de contratos.

25. Derecho del trabajo.

25.1. Órganos de representación de los trabajadores en la empresa. Derechos de información y consulta. Competencias.

25.2. Convenios Colectivos. Concepto, contenido y vigencia.

25.3. Tramitación, aplicación e interpretación de los Convenios.

26. Contenido del contrato de trabajo (I).

26.1. Duración. Periodo de prueba.

26.2. Derechos y deberes derivados del contrato.

26.3. Clasificación profesional y promoción en el trabajo.

27. Contenido del contrato de trabajo (II).

27.1. Salario. Garantías del salario.

27.2. Jornada. Horas extraordinarias. Trabajo nocturno, trabajo a turnos y ritmo de trabajo.

27.3. Descanso semanal, fiestas y permisos. Vacaciones anuales.

28. Modificaciones del contrato laboral.

28.1. Movilidad funcional y movilidad geográfica.

28.2. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo.

28.3. La suspensión del contrato.

29. Extinción del Contrato de trabajo.

29.1. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas. Forma y efectos.

29.2. Despido disciplinario. Forma y efectos.

29.3. La calificación del despido: despido improcedente y Despido nulo.

30. El proceso laboral: La Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social:

30.1. Agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial social.

30.2. Modalidades procesales: Enumeración. Plazos para la interposición de la demanda.

30.3. La ejecución de sentencias frente a entes públicos.

31. La potestad sancionadora.

31.1. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

31.2. Especialidades del procedimiento sancionador y sus garantías.

31.3. Medidas sancionadoras administrativas.

32. La responsabilidad de la Administración Pública:

32.1. Principios y caracteres. Determinación de la cuantía de la indemnización.

32.2. El procedimiento general de responsabilidad patrimonial. El procedimiento abreviado de responsabilidad patrimonial.

32.3. La responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

33. Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I)

33.1. Ámbito del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

33.2. Los órganos de la jurisdicción contencioso administrativa y sus reglas de competencia.

33.3. La extensión de la jurisdicción contencioso administrativa.

34. Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II)

34.1. Las partes. Capacidad y legitimación.

34.2. Actividad administrativa impugnabile.

34.3. Pretensiones de las partes. Acumulación

35. Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (III)

35.1. Procedimiento en primera o única instancia: interposición del recurso y reclamación del expediente.

35.2. Emplazamientos y notificaciones. Admisión del recurso.

35.3. Procedimiento abreviado

36. Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (IV)

36.1. Sentencia: consecuencias de la estimación y de la desestimación.

36.2. Otros modos de terminación del procedimiento.

36.3. Ejecución de sentencias: procedimiento, condena pecuniaria y efectos en materia tributaria y de personal.

37. Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional.

37.1. Atribuciones del Tribunal Constitucional.

37.2. Recurso de inconstitucionalidad.

37.3. Recurso de amparo constitucional.

38. Las sociedades de capital (I).

38.1. Tipos de Sociedades.

38.2. La Sociedad Anónima.

38.3. La Sociedad Limitada y la Sociedad Comanditaria por Acciones.

39. Las sociedades de capital (II)

39.1. Régimen jurídico.

39.2. Constitución e inscripción registral; las aportaciones sociales.

39.3. Órganos de Gobierno

40. La Ley 2/1998, de 6 de abril, de Fundaciones canarias

40.1. Definición, constitución, inscripción registral, fin y patrimonio.

40.2. Órganos de gobierno y modificación de los estatutos y extinción.

40.3. Las fundaciones Públicas.

41. Los Contratos del Sector Público (I)

41.1. Tipos de contratos del Sector Público.

41.2. Contratos sujetos a regulación armonizada.

41.3. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma.

42. Los contratos del Sector Público (II)

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

42.2. El régimen de invalidez de los contratos.

42.3. El recurso especial en materia de contratación.

43. Los contratos del Sector Público (III)

43.1. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.

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

43.3. Garantías en la contratación del sector público.

44. El contrato de obras

44.1. Actuaciones administrativas preparatorias.

44.2. La ejecución del contrato de obras y ejecución de obras por la propia Administración

44.3. Efectos y extinción del contrato de obras.

45. El contrato de concesión de obra pública

45.1. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración.

45.2. Régimen económico financiero.

45.3. Extinción y subcontratación.

46. El contrato de suministros

46.1. Régimen jurídico.

46.2. Tipos especiales y ejecución.

46.3. Modificación, cumplimiento y resolución del contrato.

47. El contrato de servicios

47.1. Régimen jurídico.

47.2. Ejecución.

47.3. Modificación, cumplimiento y resolución.

48. El contrato de concesión de servicios

48.1. Régimen jurídico.

48.2. Ejecución.

48.3. Modificaciones y resolución.

49. La Expropiación Forzosa (I)

49.1. Potestad expropiatoria: Naturaleza y justificación.

49.2. Los elementos de la potestad expropiatoria: Sujetos, objeto, causa y contenido.

49.3. El procedimiento expropiatorio ordinario y el urgente.

50. La Expropiación Forzosa (II).

50.1. El procedimiento de determinación del justiprecio. Valoraciones. Criterios generales de valoración de inmuebles. Valoración en el suelo rural y en el suelo urbanizado.

50.2. Indemnización de la facultad de participar en actuaciones de nueva urbanización. Indemnización de la iniciativa y la promoción de actuaciones de urbanización o de edificación.

50.3. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. Valoración de otros derechos e intereses patrimoniales legítimos.

51. La Expropiación Forzosa (III).

51.1. El pago del justiprecio y sus formas.

51.2. Las garantías del expropiado: Intereses de demora, retasación y reversión.

51.3. Ocupación e inscripción en el Registro de la Propiedad. La reversión.

52. 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.

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

52.2. Deberes y cargas.

52.3. Las situaciones básicas del suelo y la clasificación urbanística

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

53.1. Desarrollo sostenible. Criterios de intervención.

53.2. Principios específicos.

53.3. Participación ciudadana. Derecho de información urbanística.

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

54.1. Gobierno y Administración autonómica.

54.2. Cabildos Insulares. Ayuntamientos. Entes instrumentales.

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

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

55.1. Agencia Canaria de Protección del Medio Natural.

55.2. Comisión de Valoraciones de Canarias.

55.3. Otros órganos: Consejo Cartográfico de Canarias, Registro del planeamiento de Canarias, Oficina de Consulta Jurídica sobre ordenación del territorio y urbanismo y Observatorio del Paisaje.

56. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (IV). Régimen Jurídico del suelo:

56.1. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: derechos y deberes.

56.2. Aprovechamiento urbanístico medio.

56.3. Clases, categorías y calificación. Usos y obras provisionales.

57. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (V) Suelo rústico:

57.1. Definición.

57.2. Categorías y subcategorías.

57.3. Régimen jurídico: derechos y deberes de las personas propietarias de suelo rústico.

58. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VI). Suelo urbanizable:

58.1. Concepto y categorías.

58.2. Régimen jurídico del suelo urbanizable no ordenado.

58.3. Régimen jurídico del suelo urbanizable ordenado.

59. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VII). Suelo urbano:

59.1. Concepto y categorías.

59.2. Régimen jurídico del suelo urbano no consolidado.

59.3. Régimen jurídico del suelo urbano consolidado.

60. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VIII). Ordenación del suelo.

60.1. Clasificación de los instrumentos de ordenación.

60.2. Directrices de ordenación. Concepto y Contenido.

60.3. Procedimiento de elaboración y aprobación de las Directrices de ordenación.

61. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (IX). Planes Insulares de Ordenación:

61.1. Concepto, fines y contenido.

61.2. Determinaciones.

61.3. Procedimiento de elaboración y aprobación.

62. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (X). Planes y normas de espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000

62.1. Tipología, contenido, zonificación.

62.2. Determinaciones.

62.3. Iniciativa, tramitación y aprobación.

63. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (XI).

63.1. Planes territoriales parciales y especiales. Procedimiento de aprobación.

63.2. Proyectos de interés insular o autonómico. Procedimiento de aprobación.

63.3. Efectos y vigencia de los proyectos de interés insular o autonómico.

64. Ley 4/1999, de 15 de marzo, del Patrimonio Histórico de Canarias.

64.1. Disposiciones Generales

64.2. Competencias en materia de patrimonio histórico.

64.3. Bienes de Interés Cultural. Clasificación y tramitación del expediente.

65. Ley de Carreteras de Canarias:

65.1. Objeto y concepto de Carreteras. Catálogo de Carreteras.

65.2. Clasificación de las carreteras canarias.

65.3. Las carreteras y el planeamiento urbanístico municipal.

66. Distinción de las distintas zonas en las carreteras canarias.

66.1. Usos, obras, actuaciones o instalaciones permitidas en la zona de dominio público de las carreteras canarias.

66.2. Usos, obras, actuaciones o instalaciones permitidas en la zona de servidumbre de las carreteras canarias.

66.3. Usos, obras, actuaciones o instalaciones permitidas en la zona de afección de las carreteras canarias.

67. El procedimiento sancionador en materia de carreteras.

67.1. Principios de la potestad sancionadora.

67.2. Infracciones y sanciones en materia de carreteras.

67.3. Paralización de obras y suspensión de usos; actuaciones en caso de reparación de daños.

68. Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género.

68.1. Disposiciones generales.

68.2. Sistema canario integral de prevención y protección de las mujeres contra la violencia de género: Disposiciones generales.

68.3. Programa de prevención frente a la violencia de género.

69. Programa de Servicios Sociales frente a situaciones de violencia de género.

69.1. Disposiciones generales.

69.2. Relación de servicios y centros asistenciales.

69.3. Titularidad y organización de los centros de asistencia. Régimen jurídico de la prestación de asistencia y alojamiento. Otros medios de atención y asistencia.

70. Competencias de las Administraciones Públicas Canarias del sistema integral de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género.

70.1. Delimitación de las competencias.

70.2. Organización administrativa del sistema.

70.3. Colaboración interadministrativa. Registros administrativos. Entidades colaboradoras del sistema.

71. Los Juzgados de Violencia sobre la Mujer (I)

71.1. La competencia objetiva en el orden penal.

71.2. La competencia funcional.

71.3. La competencia territorial.

72. Los Juzgados de Violencia sobre la Mujer (II)

72.1. Conocimiento de causas civiles.

72.2. Pérdida de competencias de los Juzgados de Familia ante un acto de violencia de género.

72.3. Medidas de protección y de seguridad penales. Medidas civiles.