

- 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:

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

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:

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

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 funcionarial, 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 Excma. 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, 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:

$$\text{Puntuación Final} = 0,70 \times \text{Puntuación Fase Oposición} + 0,30 \times \text{Puntuación Fase Concurso.}$$

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 ARQUITECTO/A - PROMOCIÓN INTERNA

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 española de 1978.

1.1 Concepto. Significado y clases.

1.2 Estructura y contenido esencial.

2. La Ley

2.1 Leyes estatales y Leyes autonómicas.

2.2 Normas de Gobierno con fuerza de ley.

3. La organización territorial del estado.

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

3.2 Sistema general, sistema especial, sistemas excepcionales.

4. Las islas y la Comunidad Autónoma Canaria.

4.1 Los Cabildos: organización y funciones.

4.2 Estructura orgánica del Cabildo de Gran Canaria según su Reglamento Orgánico.

5. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.1 Fases del procedimiento.

5.2 Los interesados.

6. Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

6.1 Clases de empleados públicos en la Administración Local.

6.2 Derechos, deberes y situaciones administrativas.

7. Ley de Contratos del sector público.

7.1 Requisitos de los contratos.

7.2 Prohibiciones de contratar.

8. El Presupuesto General de las Entidades Locales.

8.1 Estructura presupuestaria.

8.2 Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

9. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.1 Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

9.2 Procedimientos de concesión.

10. Prevención de Riesgos Laborales.

10.1 Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

10.2 Principios de la acción preventiva.

11. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

11.1 Principios de la protección de datos.

11.2 Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos.

12. La Administración Electrónica.

12.1 Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

12.2 Régimen jurídico de la Administración electrónica.

BLOQUE II

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.

13.1 Contratos del Sector Público: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras.

13.2 Órgano de contratación. Perfil del contratante.

14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II).

14.1 Procedimiento de adjudicación Principios de igualdad, transparencia y libre competencia.

14.2 Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.

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

15.1 El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

15.2 Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos.

16. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

16.1 Objeto y principios rectores.

16.2 Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

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

17.1 Objeto de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación.

17.2 Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación.

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

18.1 Funcionamiento electrónico del sector público: La sede electrónica. Archivo electrónico de documentos.

18.2 Principios de responsabilidad.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE I

19. 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.

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

19.2 Deberes y cargas.

20. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Principios:

20.1 Desarrollo sostenible. Criterios de intervención.

20.2 Participación ciudadana. Derecho de información urbanística.

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

21.1 Gobierno y Administración autonómica.

21.2 Cabildos Insulares. Ayuntamientos. Entes instrumentales.

22. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

22.1 Deber de colaboración. Cooperación y asistencia mutua.

22.2 Cooperación en actuaciones con relevancia territorial.

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

23.1 Agencia Canaria de Protección del Medio Natural.

23.2 Comisión de Valoraciones de Canarias.

24. Otros órganos:

24.1 Consejo Cartográfico de Canarias, Registro del planeamiento de Canarias,

24.2 Oficina de Consulta Jurídica sobre ordenación del territorio y urbanismo y Observatorio del Paisaje.

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

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

25.2 Aprovechamiento urbanístico medio.

26. Clases de suelo.

26.1 Clases, categorías y calificación.

26.2 Usos y obras provisionales.

27. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo rústico:

27.1 Categorías y subcategorías.

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

28. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo urbanizable:

28.1 Concepto y categorías.

28.2 Régimen jurídico.

29. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo urbano:

29.1 Concepto y categorías.

29.2 Régimen jurídico.

30. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Ordenación del suelo.

30.1 Clasificación de los instrumentos de ordenación.

30.2 Directrices de ordenación. Concepto y Contenido.

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

31.1. Concepto, fines y contenido. Determinaciones.

31.2. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

32.1 Tipología, contenido, zonificación.

32.2 Iniciativa, tramitación y aprobación.

33. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

33.1 Planes territoriales parciales y especiales. Procedimiento de aprobación.

33.2 Proyectos de interés insular o autonómico. Procedimiento de aprobación. Efectos y vigencia.

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

34.1 Disposiciones Generales.

34.2 Competencias en materia de patrimonio histórico.

35. Bienes de Interés Cultural.

35.1 Clasificación.

35.2 Tramitación del expediente.

36. Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIOGC)

- 36.1 Zonificación y Régimen Básico de usos.
- 36.2 Categoría de Zonas.
37. Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIOGC).
- 37.1 Régimen específico de usos.
- 37.2 Determinaciones generales: condiciones mínimas y cuadros de regulación específica de usos.
38. Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIOGC).
- 38.1 Desarrollo de niveles de alcance.
- 38.2 Desarrollo de niveles de Intensidad.
39. Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIOGC).
- 39.1 Ámbitos Territoriales del Plan.
- 39.2 Descripción y función insular de cada uno de ellos.
40. Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIOGC).
- 40.1 Ordenación de los Espacios Naturales Protegidos.
- 40.2 Criterios básicos de Ordenación y Normas Básicas para la Gestión de ENP.
41. Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIOGC). Patrimonio.
- 41.1 Criterios para la protección del Patrimonio Histórico Insular.
- 41.2 Gestión del Patrimonio Histórico Insular.
42. Plan Insular de Ordenación de Gran Canaria (PIOGC): Turismo.
- 42.1 Zonas Turísticas Insulares.
- 42.2 Criterios Básicos de Ordenación de la actividad turística.
43. Evaluación ambiental estratégica.
- 43.1 Objeto y finalidad de la evaluación ambiental.
- 43.2 Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental estratégica.
44. Evaluación ambiental estratégica.
- 44.1 Evaluación ambiental ordinaria de planes.
- 44.2 Evaluación ambiental ordinaria de programas.
45. Inspección Técnica de Edificaciones.
- 45.1. Condiciones relativas a la seguridad constructiva y la debida conservación.
- 45.2. Medios a través de los que se realiza la inspección.
46. Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- 46.1. Disposiciones generales. Ámbito de aplicación. Contenido.
- 46.2. Condiciones técnicas y administrativas.
47. Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- 47.1. Condiciones del proyecto.
- 47.2. Condiciones en la ejecución de las obras y condiciones del edificio.
48. Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas:
- 48.1. DB-SE: seguridad estructural.
- 48.2. DB-SI seguridad en caso de incendio.
49. Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas:
- 49.1. Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad (SUA).
- 49.2. DB-HS: salubridad.
50. Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas:

- 50.1. Exigencias básicas de protección contra el ruido.
- 50.2. Exigencias básicas de ahorro de energía (HE).
51. Condiciones de Habitabilidad según Decreto 117/2006:
- 51.1. Objeto y ámbito de aplicación.
- 52.2. Condiciones generales de la vivienda.
52. Condiciones de Habitabilidad según Decreto 117/2006:
- 52.1. Cédula de habitabilidad y procedimiento para su obtención.
- 52.2. Vigencia de la cédula de habitabilidad.
53. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.
- 53.1. Licencias y autorizaciones, competencia para su otorgamiento.
- 53.2. Competencias de los Cabildos Insulares y de los municipios. Supuestos de cooperación.
54. La prevención de incendios en el diseño de los edificios:
- 54.1. Compartimentación, ventilación, evacuación.
- 54.2. Protección de las estructuras. Reacción de los materiales de acabado y decoración.
55. Patologías en los edificios.
- 55.1. Las humedades y las fisuras.
- 55.2. Tipos y características, causas y efectos, prevención y tratamiento.
56. Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- 56.1. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.
- 56.2. Agentes de la edificación.
57. Instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios. Real Decreto 842/2002 por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- 57.1. ITC-BT-04: Documentación de las instalaciones. Instalaciones que precisan proyecto.
- 57.2. ITC-BT-05: Verificación e inspecciones.
58. Instalaciones de saneamiento y fontanería.
- 58.1. Distribución del agua fría. Distribución del agua caliente.
- 58.2. Tipos de tubería de abastecimiento y desagüe.
59. La humedad en la edificación.
- 59.1. Clasificación. Causas y efectos.
- 59.2. Soluciones constructivas. Tratamiento
60. Seguridad y Salud en las obras de Construcción (I). Real Decreto 1627/1997.
- 60.1. Disposiciones generales y específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.
- 60.2. Estudio de seguridad y salud.
61. Seguridad y Salud en las obras de Construcción (II). Real Decreto 1627/1997.
- 61.1. Estudio básico de seguridad y salud.
- 61.2. Plan de seguridad y salud en el trabajo
62. Seguridad y Salud en las obras de Construcción (III). Real Decreto 1627/1997.
- 62.1. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud y de los trabajadores autónomos.
- 62.2. Libro de incidencias y paralización de los trabajos.
63. Ley 4/1999, de 15 de marzo, del Patrimonio Histórico de Canarias.
- 63.1. Bien de Interés Cultural: régimen general y clasificación.
- 63.2. Catálogos arquitectónicos municipales.
64. Ley 4/1999, de 15 de marzo, del Patrimonio Histórico de Canarias

- 64.1. Intervenciones en el patrimonio histórico.
- 64.2. Patrimonios específicos.
65. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
1. Evaluación ambiental estratégica.
2. Evaluación de impacto ambiental de proyectos.
66. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- 66.1. Evaluación de impacto ambiental simplificada.
- 66.2. Régimen sancionador.
- BLOQUE II**
67. El terreno.
- 67.1. Clasificación de los terrenos. Terrenos de cimentación.
- 67.2. Características físicas y mecánicas.
68. Obras de cimentación.
- 68.1. Cimientos directos sobre terrenos resistentes.
- 68.2. Cimientos indirectos sobre firme profundo. Cimientos sobre terrenos compresibles.
69. Estructura del edificio.
- 69.1. Generalidades.
- 69.2. Clasificación de las estructuras.
70. Construcción con estructuras de fábrica.
- 70.1. Muros de fábrica tradicionales.
- 70.2. Fábrica de piedra natural, fábrica de cantera, fábrica de ladrillos y fábrica de bloques.
71. Estructura de hormigón armado.
- 71.1. Encofrado para estructuras de hormigón armado. Colocación de las armaduras.
- 71.2. Ensamblados de vigas y pilares.
72. Estructuras de acero.
- 72.2. Pie derecho simple y compuesto. Vigas horizontales simples y compuestas.
- 72.3. Ensamblados de vigas con pie derecho y vigas entre sí.
73. Forjados.
- 73.1. Generalidades.
- 73.2. Tipos de forjado (madera, hierro, hormigón).
74. Fábrica de cerramiento.
- 74.1. Generalidades.
- 74.2. Fábrica de cerramiento con: Ladrillo, hormigón y con materiales diversos.
75. Vanos de puertas y ventanas.
- 75.1. Generalidades.
- 75.2. Configuración de los vanos, dinteles, arcos de fábrica de hormigón.
76. Parámetros y revestimientos.
- 76.1. Generalidades y clases de revestimientos.
- 76.2. Parámetros de cantera y de ladrillo. Parámetros de materiales diversos. Muros. Cortinas.
77. Cubierta plana.
- 77.1. Generalidades.
- 77.2. Impermeabilización. Revestimiento.
78. Cubierta inclinada.
- 78.1. Generalidades.
- 78.2. Tipos de cubiertas. Materiales de cobertura.
79. Escaleras.
- 79.1. Generalidades.
- 79.2. Formas y su clasificación.
80. El hormigón.

80.1. Composición.

80.2. Características.

81. La contención.

81.1. Generalidades.

81.2. Pequeñas y grandes contenciones.

82. Acondicionamiento del terreno.

82.1. Generalidades.

82.2. Demolición, desbroce, limpieza, explanaciones, vaciado y relleno.

83. La humedad en la edificación.

83.1. Generalidades.

83.2. Tipos de humedad y tratamiento.

84. Acciones en la edificación.

84.1. Generalidades. Clasificación.

84.2. Valores característicos de las acciones y determinación de los efectos originados por las acciones.

85. El hormigón visto.

85.1. Generalidades.

85.2. Encofrado para hormigones vistos. Aditivos.

86. Patología y refuerzos en estructuras de hormigón armado.

86.1. Generalidades.

86.2. Tipos. Materiales empleados.

87. La valoración inmobiliaria.

87.1. Generalidades. Métodos empleados.

87.2. Valoraciones hipotecarias. Valoración de edificios protegidos.

88. Norma básica de la edificación en condiciones de protección contra incendios (I).

88.1. Generalidades.

88.2. Condiciones urbanísticas.

89. Norma básica de la edificación en condiciones de protección contra incendios (II).

89.1. Condiciones generales del edificio.

89.2. Instalaciones contra incendios.

90. Normativa sobre actividades clasificadas y espectáculos públicos.

90.1. Generalidades.

90.2. Ámbito de aplicación. Clasificación de los recintos.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnica Superior.

CLASE: Ingeniero de Caminos Canales y Puertos.

GRUPO A, SUBGRUPO A1

NÚMERO DE PLAZAS: Una.

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.

DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros.

TITULACIÓN: Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, o titulaciones de grado equivalentes, se acreditará según lo dispuesto en la Base Tercera.

REQUISITOS:

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

c) 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.

d) 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:

Nota Fase Oposición = 0,40 x Nota Parte Teórica + 0,60 x 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 PROMOCIÓN INTERNA INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

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 española de 1978

1.1 Concepto. Significado y clases

1.2 Estructura y contenido esencial

2. La Ley

2.1 Leyes estatales y Leyes autonómicas

2.2 Normas de Gobierno con fuerza de Ley

3. La organización territorial del estado

3.1 Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española

3.2 Sistema general, sistema especial, sistemas excepcionales

4. Las islas y la Comunidad Autónoma Canaria

4.1 Los Cabildos: organización y funciones.

4.2 Estructura orgánica del Cabildo de Gran Canaria según su Reglamento Orgánico

5. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

5.1 Fases del procedimiento

5.2 Los interesados

6. Ley de Estatuto Básico del Empleado Público

6.1 Clases de empleados públicos en la Administración Local

6.2 Derechos, deberes y situaciones administrativas

7. Ley de Contratos del sector público

7.1 Requisitos de los contratos

7.2 Prohibiciones de contratar

8. El Presupuesto General de las Entidades Locales

8.1 Estructura presupuestaria

8.2 Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto

9. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

9.1 Disposiciones comunes a las subvenciones públicas

9.2 Procedimientos de concesión

10. Prevención de Riesgos Laborales

10.1 Derecho a la protección frente a los riesgos laborales

10.2 Principios de la acción preventiva

11. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal

11.1 Principios de la protección de datos

11.2 Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos

12. La Administración Electrónica

12.1 Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

12.2 Régimen jurídico de la Administración electrónica.

BLOQUE II

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

13.1 Contratos del Sector Público: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras

13.2 Órgano de contratación. Perfil del contratante

14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II)

14.1 Procedimiento de adjudicación Principios de igualdad, transparencia y libre competencia

14.2 Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato

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

15.1 El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

15.2 Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos

16. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género

16.1 Objeto y principios rectores.

16.2 Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

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

17.1 Objeto de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación

17.2 Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación

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

18.1 Funcionamiento electrónico del sector público: La sede electrónica. Archivo electrónico de documentos.

18.2 Principios de responsabilidad

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE I

19. La cooperación económica del estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales

19.1 Instrumentación de la Cooperación Económica Local

19.2 Estructura de la Cooperación

20. Planes de cooperación. distribución territorial de las subvenciones

20.1 Condiciones para la obtención de la subvención estatal

20.2 Elaboración, aprobación y plazo para la adjudicación de los planes

21. Proyectos de obras

21.1 Contenidos de los proyectos y responsabilidad derivada de su redacción

21.2 Supervisión de proyectos

22. Procedimientos de licitación de obras

22.1 Procedimiento abierto

22.2 Procedimiento negociado

23. Ordenación del territorio de canarias

23.1 Clases de suelo

23.2 Clases de suelo: Definición y categorías

24. Prevención del impacto ambiental

24.1 Marco legal. Ámbito de aplicación

24.2 Estudio de impacto ambiental

25. Ley de accesibilidad

25.1 Ámbito de aplicación de la ley

25.2 Niveles de accesibilidad

-
- 26. Seguridad y salud
 - 26.1 Plan de seguridad y salud en el trabajo
 - 26.2 Actuaciones previas a la apertura del centro de trabajo
 - 27. Drenaje superficial y subterráneo
 - 27.1 Drenaje Longitudinal y transversal de la carretera
 - 27.2 Elementos de evacuación a disponer
 - 28. Abastecimiento y distribución de aguas
 - 28.1 Tipos de redes de distribución
 - 28.2 Criterios para la elección del tipo de red
 - 29. Instrucción de hormigón estructural EHE-08
 - 29.1 Instalaciones de fabricación de hormigón
 - 29.2 Transporte, suministro del hormigón y puesta en obra
 - 30. Excavación de la explanación y préstamos
 - 30.1 Clasificación de las excavaciones
 - 30.2 Ejecución de las obras
 - 31. Actuaciones en taludes
 - 31.1 Mallas de guiado y sujeción
 - 31.2 Sistemas dinámicos de contención
 - 32. Compactación de suelos
 - 32.1 Humedad de compactación
 - 32.2 Energía de compactación
 - 33. Estructura de contención
 - 33.1 Excavación de cimientos
 - 33.2 Hormigonado del alzado
 - 34. Redes de saneamiento
 - 34.1 Tipos de saneamiento
 - 34.2 Clasificación de los conductos de saneamiento
 - 35. Depuración de aguas residuales
 - 35.1 Objetivos de una depuradora
 - 35.2 Tipos de Edar
 - 36. Geotextiles
 - 36.1 Características generales
 - 36.2 Transporte y almacenamiento
 - 37. Pavimentos de hormigón
 - 37.1 Pavimentos de hormigón vibrado en masa
 - 37.2 Pavimentos de hormigón armado
 - 38. Tipos de firmes
 - 38.1 Firmes flexibles
 - 38.2 Firmes rígidos
 - 39. Instrucción 6.1 - IC "Secciones de Firme"
 - 39.1 Categorías de tráfico pesado
 - 39.2 Secciones de firmes
 - 40. Barreras de seguridad
 - 40.1 Tipos
 - 40.2 Empleo
 - 41. Señalización
 - 41.1 Condiciones a cumplir por la señalización
 - 41.2 Señalización vertical. Tipos y empleo
 - 42. Señalización horizontal
 - 42.1 Marcas Longitudinales
 - 42.2 Factor de desgaste
 - 43. Morfología de la isla de gran canaria
 - 43.1 Factores definidores del relieve

-
- 43.2 Red viaria de Gran Canaria: descripción, esquema, titularidad
 - 44. Estudios de tráfico
 - 44.1 Estudios de intensidades de circulación
 - 44.2 Estudios de velocidades
 - 45. Capacidad de carreteras
 - 45.1 Divergencias y confluencias
 - 45.2 Niveles de Servicio
 - 46. Principios básicos y elementos del trazado de carreteras
 - 46.1 Datos necesarios para el proyecto
 - 46.2 Elementos del trazado: planta, alzado y sección transversal
 - 47. Principios básicos y elementos de trazado de nudos
 - 47.1 Nudos de tres tramos
 - 47.2 Intersecciones reguladas por semáforos
 - 48. Características superficiales de los pavimentos
 - 48.1 Medida de la textura y de la adherencia neumático/pavimento
 - 48.2 Optimización de las características superficiales
 - 49. Rehabilitación de firmes
 - 49.1 Deterioros de los firmes
 - 49.2 Rehabilitación estructural
 - 50. Obras de carreteras
 - 50.1 Sistemas de ejecución y organización
 - 50.2 Sistemas de realización de control relaciones entre la Administración y la contrata
 - 51. Señalización de obras
 - 51.1 Ordenación de la circulación en presencia de obras fijas
 - 51.2 Elementos de señalización, balizamiento y defensa
 - 52. Glorietas
 - 52.1 Estudios de tráfico.
 - 52.2 Concepto funcional trazado
 - 53. Inventarios de carreteras
 - 53.1 Organización del banco de datos del inventario
 - 53.2 Inventario digitalizado: geometría, características, imágenes y datos
 - 54. Organización de la conservación
 - 54.1 Métodos de conservación
 - 54.2 Conservación por medios propios
 - 55. Conservación integral de carreteras
 - 55.1 Contratos de conservación
 - 55.2 Programación y ejecución
 - 56. Actuaciones de conservación
 - 56.1 Actuaciones ordinarias: objeto y tipos
 - 56.2 Actuaciones extraordinarias: objeto y tipos.
 - 57. Consecuencias de retrasar las inversiones en conservación
 - 57.1 Disminución de la comodidad de la conducción
 - 57.2 Deterioro del patrimonio
 - 58. Ley y reglamento de carreteras de canarias
 - 58.1 Estructura y contenidos
 - 58.2 Régimen de las carreteras.
 - 59. Uso y defensa de la carretera
 - 59.1 Zonas de protección
 - 59.2 Actuaciones compatibles con las zonas de protección

60. Tramitación de expedientes para el otorgamiento de autorizaciones

60.1 Obras en la explanación

60.2 Muros de contención

61. Infracciones

61.1 Tramitación de las infracciones

61.2 Tipificación y clasificación de las infracciones

62. Explotación de carreteras

62.1 Áreas y zonas de servicio

62.2 Ordenación y regulación de la circulación

63. Explotación de túneles

63.1 Planes de prevención y de emergencias

63.2 Conservación y mantenimiento.

64. Accesos

64.1 Accesos a las autovías

64.2 Accesos a las carreteras convencionales: instalaciones de servicios

65. Seguridad vial

65.1 Importancia de la Seguridad Vial en la carretera

65.2 Tramos de concentración de accidentes

66. Mejora de la seguridad vial

66.1 Planificación de actuaciones de Seguridad Vial

66.2 Actuaciones correctoras

BLOQUE II

67. Gestión de residuos en la construcción y demolición

67.1 Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición

67.2 Contenido mínimo del estudio de gestión de residuos

68. Prevención de riesgos laborales

68.1 Principios de la acción preventiva

68.2 Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva

69. Actuaciones preparatorias al contrato de obras

69.1 Proyecto de Obras y Clasificación.

69.2 Replanteo del proyecto

70. Ejecución del contrato de obra

70.1 Certificaciones y abonos a cuenta.

70.2 Comprobación de replanteo de las obras

71. Modificación del contrato de obras

71.1 Modificación del contrato de obras

71.2 Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares

72. Cumplimiento del contrato de obras

72.1 Recepción de obra y plazo de garantía

72.2 Responsabilidad por vicios ocultos

73. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación

73.1 Cálculo de los precios de las distintas unidades de obra, presupuesto de ejecución material y presupuesto base de licitación

73.2 Funciones de las oficinas o unidades de supervisión de proyectos

74. Infraestructuras hidráulico- sanitarias. Redes de saneamiento

74.1 Características exigibles a la red de saneamiento

74.2 Pozos de registro

75. Ejecución de las infraestructuras hidráulico-sanitarias. Redes de saneamiento

75.1 Replanteo y excavación de las zanjas de las redes de saneamiento

75.2 Relleno de las zanjas en la instalación de una tubería de saneamiento

76. Redes de abastecimiento de aguas. Pruebas en las conducciones

76.1 Ventajas e inconvenientes de las redes ramificadas y malladas

76.2 Pruebas en las conducciones

77. Tratamientos de depuración de aguas residuales

77.1 Estaciones depuradoras de aguas residuales de pequeñas poblaciones

77.2 Parámetros que se utilizan en una depuradora para conocer el grado de calidad de su tratamiento

78. Tratamientos primarios en la depuración de aguas residuales

78.1 Tratamientos primarios. Objetivos

78.2 La decantación primaria: Elementos fundamentales de un decantador

79. Principales tipos de mezclas bituminosas

79.1 Hormigones bituminosos en caliente

79.2 Mezclas bituminosas en frío

80. Técnicas de reciclados de firmes

80.1 Reciclado "in situ" en frío

80.2 Reciclado "in situ" en caliente

81. Ejecución de pavimentos de hormigón

81.1 Fases de ejecución de los pavimentos de hormigón

81.2 Control de Calidad

82. Clasificación de los suelos y las rocas

82.1 Propiedades de los suelos para su clasificación. Granulometría

82.2 Propiedades que dependen del estado natural del suelo

83. Capacidad soporte de los suelos

83.1 Factores principales que intervienen en la capacidad de soporte

83.2 Evaluación en obra. El ensayo con placa de carga

84. Estabilización de suelos

84.1 Fundamentos de la estabilización de suelos

84.2 Fases en la ejecución de la estabilización de un suelo

85. Ligantes hidrocarburos y cales aéreas y conglomerantes hidráulicos y puzolánicos

85.1 Cales aéreas y conglomerantes hidráulicos y puzolánicos. Generalidades

85.2 Ligantes hidrocarburos. Características generales

86. Movimiento de tierras. Rellenos

86.1 Tipos de rellenos y zonas de un relleno

86.2 Casos especiales de rellenos

87. Movimiento de tierras. Desmontes

87.1 Excavabilidad de los materiales

87.2 Aprovechamiento de los materiales. Coeficiente de paso

88. Centrales solares fotovoltaicas

88.1 Características centrales solares fotovoltaicas

88.2 Instalaciones fotovoltaicas aisladas de la red eléctrica

89. Energía procedente de biomasa

89.1 Ventajas e inconvenientes del aprovechamiento energético de biomasa

89.2 Biomasa de origen residual

90. Aerogeneradores. Centrales eólicas

90.1. Aerogeneradores. El aerogenerador eléctrico

90.2. Funcionamiento general de una central eólica

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE AGENTE MEDIO AMBIENTE, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnica Especialista.

CLASE: Agente Medio Ambiente.

GRUPO C, SUBGRUPO C1

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: 9 euros.

TITULACIÓN: Título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Grado Medio o titulaciones equivalente a efectos académicos.

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 (C2) 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 funcionarizar 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 citadas 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 25 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 25 minutos correspondientes al Bloque I de las materias comunes del temario.

- El segundo cuestionario de 25 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 25 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:

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

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:

- Tres epígrafes de diferentes temas a elegir entre cinco, relacionados con el Bloque I de las materias específicas del temario durante un periodo máximo de 60 minutos

- Tres epígrafes de diferentes temas a elegir entre cinco, relacionados con el Bloque II de las materias específicas del temario durante un periodo máximo de 60 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:

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

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 una hora, un caso práctico, 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.

Prueba de aptitud física:

Los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios,

tendrán que realizar una prueba física de resistencia de carácter eliminatorio, denominada “FIELD TEST”, que consistirá en recorrer una distancia en sentido ascendente de 4 kilómetros, a través de pista forestal, partiendo de la posición de parado, en un tiempo de 30 minutos, para los hombres y 35 para las mujeres, portando un peso de 5 kilos desde el punto de salida hasta el de llegada.

El recorrido podrá realizarse por pistas o senderos de montaña determinados al efecto. El aspirante deberá acudir a la prueba con una mochila con el volumen indicado. Dicho volumen será previamente comprobado mediante balanza calibrada y homologada.

Su calificación será de “apto” o “no apto”.

Con carácter previo a la realización de esta prueba física, será necesario aportar un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de esta prueba física.

Los aspirantes que superen el segundo ejercicio, tendrán un plazo para la aportación de este certificado médico de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución del Tribunal relativa a las calificaciones del segundo ejercicio. La no presentación del mismo implicará la imposibilidad de realización de la prueba física.

En cualquier momento del desarrollo de la prueba física, el Tribunal Calificador podrá convocar a los aspirantes que considere oportuno, para la realización de un control de dopaje mediante la recogida de una muestra de orina, cuya cuantía no será inferior a 100 mililitros. La resistencia o negativa expresa por parte del aspirante a realizar dicha prueba, o su no presentación a la realización de la misma en el lugar y tiempo en que sea convocado, de forma no justificada válidamente, supondrá la exclusión inmediata del mismo en el proceso selectivo. Asimismo, será motivo de exclusión la obstrucción, no atención, dilación indebida, ocultación y demás conductas que, por acción u omisión, eviten, impidan, perturben o no permitan realizar controles de dopaje en la forma prevista en la Ley, o siempre que cualquier aspirante evite voluntariamente, por acción u omisión, la recogida de muestras a que estuviese obligado a someterse. La lista de sustancias y métodos prohibidos que se usará de referencia para determinar si un resultado analítico es desfavorable, será la publicada por la Agencia Mundial Antidopaje (WADA)

La detección de la presencia de cualquier cantidad de una sustancia prohibida, o de sus metabolitos o marcadores, en la muestra de orina de un aspirante, supondrá su exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio del derecho de solicitud de realización de contra-análisis que asiste al aspirante, así como de su recurso al Tribunal Calificador con las alegaciones que estime oportunas. Los aspirantes que reciban tratamiento habitual con alguna medicación susceptible de dar lugar a un resultado desfavorable, deberán solicitar al Tribunal Calificador, con antelación suficiente a la realización de la prueba física (no inferior a 14 días), una autorización de uso terapéutico. El Tribunal aplicará los criterios de evaluación contenidos en el anexo II de la Convención Internacional contra el dopaje en el deporte y en las normas para la concesión de autorizaciones de uso terapéutico adoptadas por la Agencia Mundial Antidopaje.

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 y el Grado personal consolidado 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 A2, como personal funcionario (o Grupo II como personal laboral)	0,08
En el Subgrupo C1 como personal funcionario (o Grupo III como personal laboral)	0,08
En el Subgrupo C2 como personal funcionario (o en el Grupo III como personal laboral)	0,07
En el Grupo de Otras Agrupaciones Profesionales como personal funcionario o Grupo V 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 20 y superiores	0,13
Nivel 19	0,12
Nivel 18	0,11
Nivel 17	0,10
Nivel 16	0,09
Nivel 15	0,08
Nivel 14	0,07
Nivel 13	0,06
Nivel 12 e inferiores	0,05

Los puestos ocupados en comisión de servicio 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 18 y superiores	10,0
Nivel 17	9,0
Nivel 16	8,0
Nivel 15	7,0
Nivel 14	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 Universitario (Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Título de Grado + Máster, Master Universitario, Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico, o Ingeniero Técnico.	7,5	6,0
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	6,0	5,0
Bachiller o equivalente	4,5	3,5
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	4,0	3,0
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	2,0	1,5

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

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.

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

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

2.4.1. Publicaciones, ponencias y comunicaciones relacionadas con 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 libro completo (con ISBN)	5
Por capítulo de libro (con ISBN)	3
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congresos y conferencias	2

2.4.2. Pertenencia de certificados de profesionalidad que acredite cualificaciones relacionados con la categoría convocada. Sólo se admitirán los certificados de profesionalidad expedidos por el Servicio Público de Empleo (SEPE) o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

Nivel	Puntos
Nivel 3	6
Nivel 2	4
Nivel 1	2

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 Excma. Corporación.

3.3 Acreditación de méritos:

Apartados 2.1: Antigüedad y Trabajo desarrollado: 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 2.4.1 Publicaciones, ponencias y comunicaciones

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

Apartado 2.4.2. Certificados de profesionalidad: mediante copia compulsada de los mismos.

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:

$$\text{Puntuación Final} = 0,70 \times \text{Puntuación Fase Oposición} + 0,30 \times \text{Puntuación Fase Concurso}.$$

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 AGENTE DE MEDIO AMBIENTE

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 Española de 1978.

1.1. Estructura y contenido esencial.

1.2. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

2. Los Cabildos Insulares.

2.1. Los Cabildos: Estructura orgánica.

2.2. Localización-ubicación de las distintas sedes administrativas, Centros y Organismos Autónomos del Cabildo de Gran Canaria.

3. El personal al servicio de la Administración Local:

3.1. Clases y régimen jurídico.

3.2. Derechos, deberes e incompatibilidades.

4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales:

4.1. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

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

BLOQUE II:

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

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

5.2. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

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

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

6.2. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

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

7.1. La revisión de actos en vía administrativa. Causas de nulidad y anulabilidad.

7.2. Los Recursos administrativos. Clases de recursos.

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

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

8.2. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE I

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

1.1 Iniciación e instrucción del procedimiento administrativo.

1.2 Finalización del procedimiento: Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.

2. Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes:

2.1 Concepto de monte y definiciones.

2.2 Tipificación de las Infracciones.

3. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

3.1 Tipificación de las infracciones.

3.2 Procedimientos para la captura o muerte de animales y modos de transporte que quedan prohibidos.

4. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas

4.1 Clasificación y definiciones de los Bienes de Dominio Público Marítimo Terrestre.

4.2 Infracciones.

5. Ley 1/1999, de 29 de enero, de Residuos de Canarias

5.1 Principios generales de la producción y gestión de residuos.

5.2 Inspección de los residuos y tipificación de infracciones.

6. Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias:

6.1 Uso del agua. Concesiones y autorizaciones.

6.2. Infracciones y sanciones.

7. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

7.1 Disposiciones generales de la ordenación de los recursos naturales y el territorio.

7.2 Infracciones y sanciones en materia de ejecución y edificación. Infracciones y sanciones en materia de medio ambiente y el patrimonio histórico y natural

8. Ley 7/1998, de 6 de julio, de caza de Canarias

8.1 Terrenos en relación con la caza.

8.2 Requisitos generales para cazar.

9. Ley 7/1998, de 6 de julio, de caza de Canarias

9.1 De la representación y vigilancia de la caza.

9.2. Limitaciones y prohibiciones.

10. Ley 7/1998, de 6 de julio, de caza de Canarias

10.1 Tipos de infracciones.

10.2 Sanciones. Comisos. Retirada y devolución de armas. Prescripción de infracciones. Delitos y faltas.

11. Decreto 146/2001 prevención y extinción de incendios forestales.

11.1 Medidas preventivas generales y en caminos, carreteras, vías pecuarias, líneas eléctricas y otras instalaciones que discurran por terrenos forestales.

11.2 Uso del fuego en fincas agrícolas o forestales. Autorizaciones.

12. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

12.1 Clasificación de las armas reglamentadas. Intervención e inspección.

12.2 Documentación de la titularidad de las armas. Licencias en general y tarjetas.

13. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas

13.1 Infracciones administrativas relacionadas con la tenencia y uso de armas de caza en la legislación de seguridad ciudadana.

13.2. Retirada de armas y de licencias. Imposición de sanciones.

14. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal III.

14.1 De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia.

14.2 De la tenencia, tráfico y depósito de armas, municiones o explosivos.

15. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal II.

15.1 De los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.

15.2 De los delitos relativos a la protección de la flora, fauna y animales domésticos.

16. Orden de 28 de marzo de 2014, por la que se aprueba la estrategia para la erradicación del uso ilegal de veneno en el medio no urbano de Canarias.

16.1 Investigación preventiva (Fase I, Protocolo I).

16.2 Actuaciones iniciales para agentes de la autoridad en la recogida de fauna o cebos presuntamente envenenados y de investigación preliminar del delito (Protocolo II).

17. Decreto 60/2014, de 29 de mayo, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de emergencias por Incendios Forestales de Canarias (INFOCA).

17.1 Índice de gravedad de los incendios Forestales y situaciones operativas (niveles).

17.2 Estructura y organización del plan.

18. PLATECA: Decreto 98/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA).

18.1 Estructura de coordinación. Centro de Coordinación Insular (CECOPIN).

18.2. Situaciones y niveles.

19. Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras:

19.1 Medidas de seguimiento general, prevención y medidas urgentes.

19.2 Medidas de lucha contra las especies exóticas invasoras y red de alerta para la vigilancia de especies exóticas invasoras.

20. Ley 4/2010, de 4 de junio, del Catálogo Canario de Especies Protegidas.

20.1 Catálogo Canario de Especies Protegidas y Banco de Datos de Biodiversidad de Canarias. Definiciones.

20.2 Especies protegidas de Canarias. Modificación del catálogo de especies protegidas.

20.3 Infracciones y sanciones.

21. Física del Fuego: Comportamiento del Incendio.

21.1 Técnicas de Extinción.

21.2 Protección colectiva y protección individual (equipos de protección individual en materia de incendios forestales).

22. Comportamiento del Incendio

22.1. Combustibles, meteorología y topografía.

22.2 La emergencia por fuegos forestales. Transmisiones y comunicaciones.

23. Selvicultura

23.1 Terminología selvícola.

23.2 Tratamientos y herramientas selvícolas.

24. Repoblaciones.

24.1 Elección de especie.

24.2 Técnicas y procesos de forestación.

25. Plan Forestal de Canarias. Programas de actuación.

25.1 Programa de repoblación forestal.

25.2 Directrices y actuaciones generales sobre repoblaciones forestales.

26. Incendios forestales.

26.1 Planificación preventiva, áreas cortafuegos, fuego prescrito y educación ambiental para la prevención.

26.2 Investigación de la causalidad de los incendios forestales. El método de las evidencias físicas.

27. Ley 8/1989, de 13 de julio, de creación del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y Decreto 133/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

27.1 Funciones del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente, de los Inspectores y de los Jefes de Comarca.

27.2 Derechos y Deberes.

28. Decreto 124/1995, de 11 de mayo, por el que se establece el régimen general de uso de pistas en los espacios naturales de Canarias.

28.1 Autorización administrativa.

28.2 Régimen sancionador.

29. Orden de 31 de agosto de 1993, por la que se regulan las acampadas en los espacios naturales protegidos, montes públicos y montes particulares.

29.1 Solicitudes de permiso y prohibiciones.

29.2 Anexos I y II. Zonas de acampada reducida y colectiva.

30. Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos en Gran Canaria.

30.1 Espacios naturales de Gran Canaria: clasificación y enumeración.

30.2 Instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos.

31. Vegetación de Gran Canaria. Principales formaciones:

31.1 El cardonal tabaibal, el Monteverde, el pinar y el matorral de alta montaña. Características generales.

31.2 Flora y fauna más representativa.

32. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad:

32.1 Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios naturales protegidos.

32.2 Procedimientos para la captura o muerte de animales prohibidos. Régimen sancionador.

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 Excma. 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.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUN-

CIONARIO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: de Gestión.

GRUPO A, SUBGRUPO A2

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: 10,50 euros.

TITULACIÓN: Grado o Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o haber superado tres cursos completos de una licenciatura.

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 (C1) 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 funcionarial, 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)	0,08
En el Subgrupo C1 como personal funcionario (o en el Grupo III como personal laboral)	0,07
En el Subgrupo C2 como personal funcionario (o en el Grupo IV 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 24 y superiores	0,11
Nivel 23	0,10
Nivel 22	0,09

Niveles 20 y 21	0,08
Niveles de 17 a 19	0,07
Nivel 16	0,06
Niveles 14 y 15	0,02

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 24 y superiores	10,0
Nivel 23	9,0
Nivel 22	8,0
Nivel 21	7,7
Nivel 20	7,3
Nivel 19	7,0
Nivel 18	6,7
Nivel 17	6,3
Nivel 16	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 Excma. 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:

$$\text{Puntuación Final} = 0,70 \times \text{Puntuación Fase Oposición} + 0,30 \times \text{Puntuación Fase Concurso.}$$

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 PROMOCIÓN INTERNA TÉCNICO DE GESTIÓN

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.

BLOQUE I.

PARTE COMÚN:

1. La Constitución Española de 1978 (I).
 - 1.1 Estructura y contenido esencial.
 - 1.2 La reforma constitucional.
2. La Constitución Española de 1978 (II).
 - 2.1 Los derechos y deberes fundamentales.
 - 2.2 La protección y suspensión de los derechos fundamentales de la persona.
3. Las Cortes Generales.
 - 3.1 Composición
 - 3.2 Funciones.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español.
 - 4.1 El Presidente del Gobierno.
 - 4.2 El control parlamentario del Gobierno.
5. La organización territorial del Estado.
 - 5.1 Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.
 - 5.2 Los Estatutos de Autonomía.
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales:
 - 6.1 Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
 - 6.2 Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

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

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

7.2. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

8. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

8.1 Objeto y principios rectores.

8.2. Políticas contra la violencia de género.

BLOQUE II.

9. La Ley:

9.1. Concepto y caracteres.

9.2. Tipo de leyes.

10. El reglamento.

10.1. La potestad reglamentaria.

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

11. Los Tratados internacionales.

11.1. Concepto.

11.2. Tratados Internacionales como normas de derecho interno.

12. El Poder Judicial.

12.1. Regulación constitucional de la justicia.

12.2. El Consejo General del Poder Judicial.

PARTE ESPECÍFICA:

BLOQUE I.

13. El Municipio.

13.1 Organización básica y complementaria.

13.2 Competencias municipales.

-
- 14. La Provincia.
 - 14.1 Organización básica y complementaria.
 - 14.2 Competencias provinciales.
 - 15. Organización de los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional.
 - 15.1 Órganos necesarios y sus atribuciones. Órganos complementarios.
 - 15.2 Disposiciones de la Ley 7/1985 relativas a los Cabildos Insulares.
 - 16. Estructura orgánica del Cabildo de Gran Canaria
 - 16.1 Órganos superiores y directivos.
 - 16.2 Estructura administrativa.
 - 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales:
 - 17.1. Régimen de sesiones y acuerdos.
 - 17.2. Actas y certificaciones de acuerdos.
 - 18. Ordenanzas y Reglamentos Locales.
 - 18.1 Tipos y regulación jurídica.
 - 18.2 Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - 19. Registro de Entrada y Salida:
 - 19.1 Funcionamiento en las Administraciones Locales. Requisitos en la presentación de documentos.
 - 19.2 Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
 - 20. Las formas de actividad de las entidades locales.
 - 20.1 La intervención administrativa local en la actividad privada.
 - 20.2 Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.
 - 21- El servicio público en las entidades locales.
 - 21.1 Los modos de gestión.
 - 21.2 Especial referencia a la concesión de servicios.
 - 22. Los bienes de las entidades locales.
 - 22.1 Clases de bienes.
 - 22.2 Bienes de dominio público. Utilización.
 - 23. Bienes patrimoniales.
 - 23.1 Concepto, adquisición, utilización,
 - 23.2 Enajenación y cesiones gratuitas. El inventario.
 - 24. La potestad sancionadora:
 - 24.1 Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
 - 24.2 Medidas sancionadoras administrativas.
 - 25. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento: Disposiciones Generales.
 - 25.1 Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.
 - 25.2 Procedimientos de concesión. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.
 - 26. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.
 - 26.1 Reintegro de las subvenciones: Invalidez de la resolución de concesión.
 - 26.2 Causas de reintegro y prescripción.
 - 27. Haciendas Locales: su concepto y regulación.
 - 27.1 Clasificación de los ingresos.
 - 27.2 Las ordenanzas fiscales.
 - 28. El presupuesto de las Entidades Locales
 - 28.1 Elaboración, contenido y aprobación.
 - 28.2 Ejecución y liquidación. Prórroga del Presupuesto.
 - 29. Los créditos del presupuesto de gastos

29.1 Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

29.2 Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

30. El procedimiento administrativo I.

30.1 Fases: Iniciación, de oficio o a instancia de parte.

30.2 Subsanación y mejora de la solicitud.

31. El procedimiento administrativo II.

31.1 Ordenación.

31.2 Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

32. Terminación del procedimiento.

32.1 La obligación de resolver.

32.2 Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

33. La falta de resolución expresa

33.1 El régimen del silencio administrativo.

33.2 El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

34. El acto administrativo.

34.1 Requisitos: motivación y forma.

34.2 La notificación del acto: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

35. Eficacia del acto administrativo.

35.1 La invalidez del acto administrativo.

35.2 Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

36. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

36.1 La acción de nulidad, procedimiento, límites.

36.2 La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

37. La ejecución de los actos administrativos:

37.1 Medios de ejecución y principios de utilización.

37.2 La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

38. Recursos administrativos:

38.1 Principios generales.

38.2 Actos susceptibles de recurso administrativo.

39. Recursos administrativos:

39.1 Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

39.2 Clases de recursos. Plazos para la interposición y resolución de recursos.

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

40.1 Disposiciones Generales. Definiciones.

40.2 Principios de la protección de datos.

41. La responsabilidad de la Administración pública:

41.1 Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

41.2 La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

42. Los contratos del sector público.

42.1 Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación.

42.2 El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

43. El expediente de contratación.

43.1 Clases de expedientes de contratación.

43.2. Contenido del expediente.

44. El personal al servicio de la Administración Local:

44.1 Clases y régimen jurídico.

44.2 Derechos, deberes e incompatibilidades.

BLOQUE II

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

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

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

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

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

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

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

47.1. Funcionamiento electrónico del sector público.

47.2. Los convenios.

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

48.1. Órganos colegiados. Régimen de funcionamiento.

48.2. Normas sobre abstención y recusación.

49. 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.

49.1 Tipos de contratos del Sector Público.

49.2 Contratos sujetos a regulación armonizada.

50. Los contratos del Sector Público.

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

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

51. Los contratos del Sector Público.

51.1 Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.

52.2 Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores.

52. El contrato de obras:

52.1 Actuaciones administrativas preparatorias.

52.2 La ejecución, efectos y extinción del contrato de obras.

53. El contrato de concesión de obra pública:

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

53.2 Régimen económico financiero. Extinción y subcontratación.

54. El contrato de suministros:

54.1 Régimen jurídico.

54.2 Modificación, cumplimiento y resolución del contrato.

55. El contrato de servicios:

55.1 Régimen jurídico.

55.2 Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

56. El contrato de concesión de servicios:

56.1 Régimen jurídico.

56.2 Ejecución, modificación y extinción.

57. La expropiación forzosa (I).

57.1 Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria.

57.2 Los sujetos de la potestad expropiatoria.

58. La expropiación forzosa (II)

58.1 Objeto y causa.

58.2 La reversión expropiatoria.

59. Procedimiento expropiatorio.

59.1 Procedimiento general.

59.2 La tramitación de urgencia. Procedimientos especiales

60. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

60.1. Competencias de los Cabildos Insulares como órganos de gobierno, administración y representación de las islas.

60.2. Información y transparencia.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE SEIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A - UNA DE ELLAS RESERVADA AL TURNO DE DISCAPACIDAD-, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Administrativo/a

CLASE: Administrativo/a.

GRUPO C, SUBGRUPO C1

NÚMERO DE PLAZAS: Seis, de las cuales cinco por el turno general y una por el turno de discapacidad.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

BASES GENERALES: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 103, de 27-08-2018.

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: 9 euros.

TITULACIÓN: Título de Bachiller o Técnico, se acreditará según lo dispuesto en la Base Tercera. Según lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el requisito de titulación podrá ser sustituido por una antigüedad de diez años en el subgrupo C2.

REQUISITOS:

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

c) Personal funcionario de carrera de la Administración Pública Territorial del Cabildo de Gran Canaria del mismo subgrupo o del subgrupo inferior (C2) 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.

d) 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

eliminadora, 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 25 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 25 minutos correspondientes al Bloque I de las materias comunes del temario.

- El segundo cuestionario de 25 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 25 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:

- Tres epígrafes de diferentes temas a elegir entre cinco, relacionados con el Bloque I de las materias específicas del temario durante un periodo máximo de 60 minutos

- Tres epígrafes de diferentes temas a elegir entre cinco, relacionados con el Bloque II de las materias específicas del temario durante un periodo máximo de 60 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 durante un período máximo de una hora, un caso práctico mediante tratamiento de textos Word, 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.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.

Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de texto, la claridad y presentación, la ausencia de fallos ortográficos y/o de transcripción, así como la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen y la capacidad de expresión escrita.

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 y el Grado personal consolidado 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 A2, como personal funcionario (o Grupo II como personal laboral)	0,08
En el Subgrupo C1 como personal funcionario (o Grupo III como personal laboral)	0,08
En el Subgrupo C2 como personal funcionario (o en el Grupo III como personal laboral)	0,07
En el Grupo de Otras Agrupaciones Profesionales como personal funcionario o Grupo V 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 20 y superiores	0,13
Nivel 19	0,12
Nivel 18	0,11
Nivel 17	0,10
Nivel 16	0,09
Nivel 15	0,08
Nivel 14	0,07
Nivel 13	0,06
Nivel 12 e inferiores	0,05

Los puestos ocupados en comisión de servicio 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 18 y superiores	10,0
Nivel 17	9,0
Nivel 16	8,0
Nivel 15	7,0
Nivel 14	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 Universitario (Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Título de Grado + Máster, Master Universitario, Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico, o Ingeniero Técnico.	7,5	6,0
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	6,0	5,0
Bachiller o equivalente	4,5	3,5
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	4,0	3,0
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	2,0	1,5

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

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

2.4.1. Publicaciones, ponencias y comunicaciones relacionadas con 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 libro completo (con ISBN)	5
Por capítulo de libro (con ISBN)	3
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congresos y conferencias	2

2.4.2. Pertenencia de certificados de profesionalidad que acredite cualificaciones relacionados con la categoría convocada. Sólo se admitirán los certificados de profesionalidad expedidos por el Servicio Público de Empleo (SEPE) o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

Nivel	Puntos
Nivel 3	6
Nivel 2	4
Nivel 1	2

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 Excma. Corporación.

3.3 Acreditación de méritos:

Apartados 2.1: Antigüedad y Trabajo desarrollado: 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 2.4.1 Publicaciones, ponencias y comunicaciones

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

Apartado 2.4.2. Certificados de profesionalidad: mediante copia compulsada de los mismos.

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 currículum 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, 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:

$$\text{Puntuación Final} = 0,70 \times \text{Puntuación Fase Oposición} + 0,30 \times \text{Puntuación Fase Concurso.}$$

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 ADMINISTRATIVO/A

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 Española de 1978.
 - 1.1. Estructura y contenido esencial.
 - 1.2. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La organización territorial del Estado.

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

2.2. Los Estatutos de Autonomía.

3. El Municipio.

3.1. Organización básica y complementaria.

3.2. Competencias municipales.

4. La Provincia.

4.1. Organización básica y complementaria.

4.2. Competencias provinciales.

BLOQUE II.

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

5.1. Principios de la protección de datos y derechos de la ciudadanía.

5.2. Ficheros de titularidad pública.

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

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

6.2. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales:

7.1. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

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

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

8.1. Funcionamiento electrónico del sector público.

8.2. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento Administrativo.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE I

9. Régimen de funcionamiento de los órganos locales.

9.1. Actas, certificaciones, comunicaciones.

9.2. Notificaciones y publicación de los acuerdos.

10. El acto administrativo.

10.1 Requisitos: motivación y forma.

10.2. La notificación del acto: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

11. Nulidad del acto administrativo.

11.1. Causas de nulidad de pleno derecho.

11.2. Anulabilidad de actos administrativos, conservación, convalidación, irregularidades no invalidantes.

12. El procedimiento administrativo (I):

12.1. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

12.2. Fase de iniciación. Subsanación o mejora de la solicitud. Acumulación.

13. El procedimiento administrativo (II):

13.1. Ordenación e instrucción.

13.2. Finalización del procedimiento.

14. Los recursos administrativos.

14.1. Actos susceptibles de recurso administrativo.

14.2. Clases de recursos.

15. Los contratos del sector público.

15.1. Las partes en los contratos del sector público.

15.2. Clases de expedientes de contratación.

16. El personal al servicio de la Administración Local (I):
- 16.1. Concepto y clases.
 - 16.2. Régimen jurídico.
17. El personal al servicio de la Administración Local (II):
- 17.1. Derechos y deberes.
 - 17.2. Régimen de incompatibilidades.
18. El presupuesto de las Entidades Locales (I):
- 18.1. Elaboración, contenido y aprobación.
 - 18.2. Ejecución y liquidación.
19. El presupuesto de las Entidades Locales (II):
- 19.1. Prórroga del Presupuesto.
 - 19.2. Las modificaciones presupuestarias: concepto y clases.
20. Documentación y registro.
- 20.1. Concepto y funciones del registro y del archivo.
 - 20.2. Clases de archivo y criterios de ordenación.
21. Atención al público.
- 21.1. Información y participación ciudadana.
 - 21.2. Los servicios de información administrativa.
22. Procesador de texto Word.
- 22.1. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento.
 - 22.2. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.
23. Hoja de cálculo Excel.
- 23.1. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas.
 - 23.2. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones.
24. Bases de datos: Access.
- 24.1. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios.
 - 24.2. Importación, vinculación y exportación de datos.
- BLOQUE II.
25. Organización de los municipios de gran población:
- 25.1. Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Órganos necesarios y sus atribuciones.
 - 25.2. Órganos complementarios.
26. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- 26.1. Organización: órganos de gobierno.
 - 26.2. Organización administrativa. Organización descentralizada.
27. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- 27.1. Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares.
 - 27.2. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.
28. Estructura orgánica del Cabildo de Gran Canaria, según su Reglamento Orgánico.
- 28.1. Órganos superiores y directivos.
 - 28.2. Estructura administrativa.
29. La potestad normativa de las entidades locales:
- 29.1. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - 29.2. Entrada en vigor. El Reglamento orgánico.
30. Las formas de actividad de las entidades locales.
- 30.1. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.
 - 30.2. La actividad de fomento en la esfera local.
31. El servicio público en las entidades locales.

31.1. Los modos de gestión.

31.2. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

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

32.1. Procedimientos de concesión.

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

33. Los bienes de las entidades locales.

33.1. Bienes de dominio público. Utilización.

33.2. Bienes patrimoniales. Concepto, adquisición, utilización, enajenación y cesiones gratuitas. El inventario.

34. Notas características del régimen jurídico del dominio público:

34.1. Inalienabilidad, inembargabilidad, imprescriptibilidad.

34.2. Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes.

35. La responsabilidad de la Administración pública:

35.1. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

35.2. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

36. La potestad sancionadora:

36.1. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

36.2. El procedimiento sancionador y sus garantías.

37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I):

37.1. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.

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

38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II):

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

38.2. Ejecución, modificación y extinción del contrato.

39. La Expropiación Forzosa.

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

39.2. El procedimiento expropiatorio ordinario y el urgente.

40. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género:

40.1. Objeto y principios rectores.

40.2. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR 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: Auxiliar

CLASE: Auxiliar de Administración General.

GRUPO C, SUBGRUPO C2

NÚMERO DE PLAZAS: Siete.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: Se presentará el Anexo I y el documento auto-liquidativo 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 que rigen la convocatoria,

publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 103, de 27-08-2018.

DERECHOS DE EXAMEN: 7,50 euros.

TITULACIÓN: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, se acreditará según lo dispuesto en la Base Tercera.

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 (OAP) 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

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

- El primer cuestionario de 5 preguntas más una de reserva durante un periodo máximo de 5 minutos correspondientes al Bloque I de las materias comunes del temario.

- El segundo cuestionario de 5 preguntas más una de reserva durante un periodo máximo de 5 minutos correspondientes al Bloque II de las materias comunes del temario.

- El tercer cuestionario de 20 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 20 minutos correspondientes al Bloque I de las materias específicas del temario.

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

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

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

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.

1.2. Parte práctica

Consistirá en la realización de una prueba práctica de ofimática, a elegir entre dos propuestas por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 30 minutos en el que se utilizará un procesador de textos Word y hoja de cálculo Excel. Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.

La prueba incluye 4 apartados que tendrán un valor de 2,5 puntos cada uno como máximo. Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de texto y hoja de cálculo. En concreto, por cada apartado el Tribunal valorará al menos: la correcta ejecución de las instrucciones facilitadas, la claridad y presentación, y la ausencia de fallos ortográficos y/o de transcripción.

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 C1, como personal funcionario (o Grupo III como personal laboral)	0,08
En el Subgrupo C2 como personal funcionario (o Grupo IV como personal laboral)	0,08
En el Grupo de otras Agrupaciones Profesionales como personal funcionario (o en el Grupo V como personal laboral)	0,07

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 18 y superiores	0,13
Nivel 17	0,12
Nivel 16	0,11
Nivel 15	0,10
Nivel 14	0,09
Nivel 13	0,08
Nivel 12 e inferiores	0,07

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 16 y superiores	10,0
Nivel 15	9,0

Nivel 14	8,0
Nivel 13	7,0
Nivel 12	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 Universitario (Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Título de Grado + Máster, Master Universitario, Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico, o Ingeniero Técnico.	7,5	6,0
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	6,0	5,0
Bachiller o equivalente	4,5	3,5
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	4,0	3,0
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	2,0	1,5

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

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la pertenencia de certificados de profesionalidad que acredite cualificaciones relacionados con la escala, subescala/categoría convocada. Solo se admitirán los certificados de profesionalidad expedidos por el Servicio Público de Empleo (SEPE) o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

Nivel	Puntos
Nivel 3	6
Nivel 2	4
Nivel 1	2

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 y Trabajo desarrollado: 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. Certificados de profesionalidad: mediante copia compulsada de los mismos.

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, 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:

$$\text{Puntuación Final} = 0,70 \times \text{Puntuación Fase Oposición} + 0,30 \times \text{Puntuación Fase Concurso.}$$

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 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PROMOCIÓN INTERNA

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 Española de 1978.

1.1. Estructura y contenido esencial.

1.2. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La organización territorial del Estado.

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

2.2. Los Estatutos de Autonomía.

BLOQUE II.

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

3.1. Principios de la protección de datos y derechos de la ciudadanía.

3.2. Ficheros de titularidad pública.

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

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

4.2. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE I.

5. Los Cabildos:

5.1. Organización y funciones.

5.2. Estructura orgánica del Cabildo de Gran Canaria.

6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales:

6.1. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

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

7. La documentación administrativa.

7.1. Descripción de los principales documentos.

7.2. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

8. El acto administrativo.

8.1. Requisitos: motivación y forma.

8.2. La notificación del acto: contenido, plazo y práctica.

9. El personal al servicio de la Administración Local:

9.1. Clases y régimen jurídico.

9.2. Derechos, deberes e incompatibilidades.

10. Los bienes de los entes locales.

7.1. Régimen de utilización de los de dominio público.

7.2. Los bienes patrimoniales.

11. Atención al público.

11.1. Derechos de los ciudadanos. Información y participación ciudadana.

11.2. Los servicios de información administrativa.

12. Trabajos con materiales y maquinaria de oficina.

12.1. Reprografía. Destrucción de documentación. Ensobrado. Etiquetado. Guillotinado. Encuadernación.

12.2. Correspondencia: tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros.

BLOQUE II.

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

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

13.2. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros.

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

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

14.2. Los Recursos administrativos. Clases de recursos.

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

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

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

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

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

16.2. Fase de ejecución. Medios de ejecución forzosa.

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

17.1. Funcionamiento electrónico del sector público.

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

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

18.1. Procedimientos de concesión.

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

19. El presupuesto general de las Entidades Locales.

19.1. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

19.2. Modificación y ejecución del presupuesto.

20. Informática.

20.1. Procesadores de texto y hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades.

20.2. Bases de datos. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Subalterna.

CLASE: Subalterna

GRUPO: Otras Agrupaciones Profesionales

NÚMERO DE PLAZAS: Una.

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 (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 103, de 27-08-2018).

DERECHOS DE EXAMEN: 6 euros.

TITULACIÓN: Certificado de Escolaridad.

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 grupo (OAP) 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 cuatro cuestionarios de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta:

- El primer cuestionario de 5 preguntas más una de reserva durante un periodo máximo de 5 minutos correspondientes al Bloque I de las materias comunes del temario.

- El segundo cuestionario de 5 preguntas más una de reserva durante un periodo máximo de 5 minutos correspondientes al Bloque II de las materias comunes del temario.

- El tercer cuestionario de 20 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 20 minutos correspondientes al Bloque I de las materias específicas del temario.

- El cuarto cuestionario de 20 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 20 minutos correspondientes al Bloque II de las materias específicas 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.

1.2. Parte práctica

Consistirá en desarrollar durante un período máximo de una hora, una prueba práctica a elegir entre dos propuestas por el Tribunal, relacionadas con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario.

La prueba práctica se contestará a través de un cuestionario de 23 preguntas de tipo práctico, con tres posibles respuestas entre las que se deberá escoger una. De las 23 preguntas, serán evaluables las 20 primeras, y las 3 últimas serán de reserva, para posibles anulaciones de preguntas.

La fórmula de corrección del ejercicio será la siguiente:

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

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 C2 como personal funcionario (o Grupo IV como personal laboral)	0,08
En el Grupo de Otras Agrupaciones Profesionales como personal funcionario (o en el Grupo V como personal laboral)	0,08

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 16 y superiores	0,13
Nivel 15	0,12
Nivel 14	0,11
Nivel 13	0,10
Nivel 12	0,09
Nivel 11 e inferiores	0,06

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 16 y superiores	10,0
Nivel 15	9,0
Nivel 14	8,0
Nivel 13	7,0
Nivel 12	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 Universitario (Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Título de Grado + Máster, Master Universitario, Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico, o Ingeniero Técnico.	7,5	6,0
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	6,0	5,0
Bachiller o equivalente	4,5	3,5
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	4,0	3,0
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	2,0	1,5

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

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la pertenencia de certificados de profesionalidad que acredite cualificaciones relacionados con la escala, subescala/categoría convocada. Solo se admitirán los certificados de profesionalidad expedidos por el Servicio Público de Empleo (SEPE) o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

Nivel	Puntos
Nivel 3	6
Nivel 2	4
Nivel 1	2

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 Excma. Corporación.

3.3 Acreditación de méritos:

Apartados 2.1: Antigüedad y Trabajo desarrollado: 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. Certificados de profesionalidad: mediante copia compulsada de los mismos

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:

$$\text{Puntuación Final} = 0,70 \times \text{Puntuación Fase Oposición} + 0,30 \times \text{Puntuación Fase Concurso}.$$

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 SUBALTERNO - PROMOCIÓN INTERNA

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 Española de 1978.

1.1. Estructura y contenido esencial.

1.2. Los derechos y deberes fundamentales.

BLOQUE II.

2. La organización territorial del Estado.

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

2.2. Los Estatutos de Autonomía.

PARTE ESPECÍFICA.

BLOQUE I.

3. Los Cabildos:

3.1. Organización y funciones.

3.2. Estructura orgánica del Cabildo de Gran Canaria.

4. La documentación administrativa.

4.1. Descripción de los principales documentos.

4.2. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

5. El acto administrativo.

5.1. Requisitos: motivación y forma.

5.2. La notificación del acto: contenido, plazo y práctica.

6. El personal al servicio de la Administración Local:

6.1. Clases y régimen jurídico.

6.2. Derechos, deberes e incompatibilidades.

BLOQUE II.

7. Los bienes de los entes locales.

7.1. Régimen de utilización de los de dominio público.

7.2. Los bienes patrimoniales.

8. Atención al público.

8.1. Derechos de los ciudadanos. Información y participación ciudadana.

8.2. Los servicios de información administrativa.

9. Trabajos con materiales y maquinaria de oficina.

9.1. Reprografía. Destrucción de documentación. Ensabrado. Etiquetado. Guillotinado. Encuadernación.

9.2. Correspondencia: tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros.

10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales:

10.1. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho.

LA CONSEJERA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, P.D. Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de 30-06-2015), María Isabel Santana Marrero.