



ACUERDO DE LA MESA SECTORIAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO POR EL TURNO LIBRE, A LAS DIVERSAS ESCALAS FUNCIONARIAS DE LA ULPGC.

(PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, NO ES LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS)

La presente disposición tiene por finalidad homogeneizar los procesos selectivos que se convoquen en ejecución de las ofertas de empleo público, unificando criterios de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, exigibles para el acceso al empleo público, a la vez que garantiza los principios de publicidad, transparencia y agilidad en los procesos selectivos.

Visto el informe de los servicios jurídicos de esta Universidad, y las actas de la Mesa Sectorial de Negociación del personal funcionario, este Rectorado, en uso de las competencias que le atribuye el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto (BOC de 9 de agosto de 2016), dispone las siguientes,

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas comunes que registrarán los procesos selectivos para el acceso, por el turno libre, a las diversas Escalas de personal funcionario en las que se estructura la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC), sin perjuicio de lo que se disponga en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

2. Disposiciones aplicables. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General de Estado.
- Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto.
- El Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

3. Procedimiento de selección. El sistema selectivo para el **turno libre** será el de concurso-oposición. La descripción de las fases de oposición y concurso, así como de las pruebas, puntuaciones y méritos se desarrollan en las presentes bases generales.

4. Los temarios que han de regir las pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo I de las presentes bases generales.

5. Superarán los correspondientes procesos selectivos aquellas personas aspirantes que, sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al de plazas convocadas.

6. Concluido el proceso selectivo correspondiente, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios y funcionarias de carrera de la Escala correspondiente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo por el turno libre, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

1. Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad, dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



3. Titulación: Estar en posesión del título correspondiente o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. La titulación estará en función del cuerpo/escala/especialidad a la que se opte.

4. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala correspondiente.

5. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

6. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

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

7. Requisitos particulares para participantes por el cupo de discapacidad. Dichos participantes deberán tener reconocido por los Organismos competentes, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, un grado de discapacidad igual o superior al 33%. La no posesión de dicho reconocimiento en el mencionado plazo implicaría la imposibilidad de participar en el mencionado cupo.

Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la Escala a la que se aspira.

Tercera. Solicitudes.

1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar en el modelo de "solicitud de participación" que se publicará como anexo a cada convocatoria. Dicho modelo se encontrará disponible en el Registro General de la ULPGC, en la Subdirección de Personal de Administración y Servicios y en la dirección de internet que se habilite al efecto y que se publicará en cada convocatoria. En dicha solicitud se hará constar el deseo expreso de querer ser incluido en las Bolsas de Sustitución que, en su caso, se deriven de la convocatoria.

2. Todas las actuaciones objeto de publicación que se susciten durante este proceso selectivo, serán publicadas en los tabloneros de anuncio del Edificio de Servicios Administrativos, C/ Real de San Roque nº 1, CP 35015 de Las Palmas de Gran Canaria, así como en el registro auxiliar de la Delegación de esta Universidad en la isla de Lanzarote, C/ Rafael Alberti nº 50, CP 35507 de Tahíche.



3. No obstante, esta información, así como los formularios e impresos, se publicarán en la dirección de internet que se disponga en las correspondientes convocatorias.

4. Asimismo, las actuaciones propias del Tribunal Calificador serán publicadas además en los tablones de anuncios de las sedes de actuación.

5. Discapacidades y adaptaciones. Las personas aspirantes con grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria.

6. Tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán los que se fijen en la convocatoria, en función de la Escala de que se trate (según acuerdo del Consejo Social para cada grupo retributivo), que se ingresarán en Bankia, código cuenta cliente ES69-2038-8745-95-6400001223, o bien mediante transferencia bancaria a dicha cuenta. En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado anteriormente.

Estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para ello aportarán junto con la solicitud certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.

b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La condición de demandante de empleo, deberá acreditarse mediante certificación que se solicitará en la correspondiente oficina de empleo, debiendo figurar en ella, todos y cada uno de los requisitos citados anteriormente.

c) Las personas que pertenezcan y acrediten formar parte de Familia Numerosa.

El importe de la tasa por derechos de examen deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, a nombre de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, indicando “proceso selectivo: (Escala: la que proceda en cada caso)”, así como el nombre y apellidos de la persona participante.

La falta de pago de la tasa por derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión de la



persona aspirante. En ningún caso, el pago de la citada tasa en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en esta misma base.

Procederá la devolución de los derechos de examen, previa solicitud de la persona interesada, en los supuestos de exclusión por causas no imputables a la misma o cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. El hecho de no realizar los ejercicios de la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen. La devolución se efectuará una vez culminado el proceso selectivo.

7. Presentación de solicitudes y plazo.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación señalada en las presentes bases, deberán presentarse ante la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de una cualquiera de las siguientes formas:

Presentación presencial: En cualquiera de los siguientes lugares:

a) En el Registro General de la Universidad, en el Edificio de Servicios Administrativos, C/ Real de San Roque nº 1, CP 35015 Las Palmas de Gran Canaria.

b) En la Delegación de esta Universidad en la isla de Lanzarote, C/ Rafael Alberti nº 50, CP 35507 Tahíche.

c) En la Delegación de esta Universidad en la isla de Fuerteventura, C/ Hermanos Machado s/n, CP 35600 Puerto del Rosario.

d) En las delegaciones del gobierno y en las oficinas de correos. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por un funcionario de Correos antes de su certificación. En estos casos, los interesados deberán, dentro del plazo establecido en la convocatoria, enviar una notificación de la solicitud presentada y la oficina pública en la que realizó dicho trámite. Dicha notificación se remitirá a la Subdirección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria: Por fax al número 928453342 o por telegrama a la siguiente dirección: C/ Real de San Roque nº 1, CP 35015 Las Palmas de Gran Canaria.

Presentación telemática: Si dispone de un certificado digital puede presentar la solicitud a través de la Sede Electrónica de esta Universidad (<https://sede.ulpgc.es>). Deberá acceder por el Registro electrónico al procedimiento denominado "Solicitud Genérica", identificándose con el certificado digital. Tendrá que realizar las siguientes acciones:

Cumplimentar un formulario donde se indicarán los siguientes datos:

Tipo de documento: Solicitud.



Asunto: Convocatoria “denominación que proceda”.

Unidad u órgano al que va dirigido: Subdirección de Personal de Administración y Servicios.

Incorporar la documentación que se especifica en estas bases. Los documentos se adjuntarán en formato PDF. Los documentos escaneados deberán utilizar una resolución máxima de impresión de 200 dpi (puntos por pulgada).

Para más información puede seguir las indicaciones de la guía de uso disponible en la siguiente página web:

http://e-administracion.ulpgc.es/uso_sede

En caso de problemas o dudas relativos al uso de la Sede Electrónica, los interesados pueden contactar con la Oficina Técnica de la Administración Electrónica de la ULPGC, a través del correo electrónico “otea@ulpgc.es”.

El domicilio, así como la dirección de correo electrónico, que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio, o cuenta de correo electrónico.

Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

8. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior se acompañará a la solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen, excepto en el supuesto de estar exento.

d) La documentación que acredite la causa de exención en caso de estar exentos, según la base Tercera 6 de las presentes bases.



9. Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación y consentimiento por parte de las personas aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de participación, para las publicaciones de las actuaciones correspondientes a la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de esta Universidad. Los datos personales objeto de publicación en los listados serán: nombre, apellidos y DNI en los términos previstos en la mencionada ley orgánica.

10. Subsanación de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

11. La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia de la ULPGC dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. Este plazo podrá ser ampliado en función del número de aspirantes hasta un máximo de tres meses. La citada Resolución se publicará en los lugares señalados en la base Tercera 2

2. Plazo de subsanación. Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren ni en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Las personas que dentro del plazo señalado no los subsanen quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, la Gerencia de la ULPGC hará pública en los lugares indicados en la base Tercera 2., la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no incluidas en la misma. En dicha Resolución se hará constar la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de Oposición.

4. Contra la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de



reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, ambos plazos contados a partir de su publicación.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador de los procesos selectivos será nombrado en cada orden de Convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Dicho órgano colegiado estará constituido por 5 miembros, y el mismo número de miembros suplentes, todos ellos nombrados por el Rector de entre el personal funcionario de carrera de la ULPGC o de otras administraciones públicas si no existieren efectivos en la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 186 de los Estatutos de la ULPGC.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres. Asimismo, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

El Presidente o Presidenta será designado por el Rector, dos vocales a propuesta de la Gerencia y dos vocales a propuesta de los representantes de los funcionarios. No obstante, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombre, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los titulares que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada de Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria y de la mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión



constitutiva, que se celebrará con una antelación mínima de 10 días hábiles antes de la realización del primer ejercicio de la fase de Oposición, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.

Las sesiones del Tribunal se celebrarán preferentemente dentro de la jornada de trabajo, por lo que no se abonarán indemnizaciones por razón del servicio. En el supuesto de que, por circunstancias extraordinarias debidamente justificadas y autorizadas previamente por la Gerencia, debieran celebrarse sesiones fuera de la jornada de trabajo, el tiempo dedicado a las mismas será compensado económicamente conforme a la normativa aplicable en la fecha en que se genere tal derecho. A estos efectos, el Secretario o Secretaria expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones celebradas fuera de la jornada de trabajo por el citado Tribunal.

5. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las mismas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El Presidente o Presidenta del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Rector de la ULPGC, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7. Personas Asesoras. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas que estimen pertinentes. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el



ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz, pero sin voto. La designación de las personas asesoras deberá comunicarse al Rector de la ULPGC. Asimismo, el Tribunal podrá nombrar personas ayudantes para que colaboren con el Tribunal en tareas internas de organización y vigilancia.

8. Sede e información. A efecto de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal tendrá su sede en los Servicios Administrativos de la ULPGC, C/ Real de San Roque, núm. 1, 35015, Las Palmas de Gran Canaria.

9. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases.

1) En las convocatorias de los procesos selectivos por el turno libre, para los Cuerpos y Escalas del grupo A, subgrupos A1 y A2 se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

Una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Oposición supondrá, para el subgrupo A1, el 80 por ciento del total del sistema selectivo y para el subgrupo A2, el 70 por ciento del total del sistema selectivo. La fase de Concurso supondrá el 20 por ciento para el subgrupo A1 y el 30 por ciento para el subgrupo A2. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases una vez ponderadas las mismas al porcentaje citado. En la fase de Concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

1. Fase de Oposición. (Para los subgrupos A1 y A2)

La fase de Oposición se valorará hasta un máximo de 10 puntos y estará integrada por los tres ejercicios que a continuación se indican, todos de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario-test sobre el programa de materias incluidas en el anexo I. Constará de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta errónea descontará 0,25 puntos. Las no contestadas y las nulas no puntúan. Para su realización las personas aspirantes dispondrán de 120 minutos. Este primer ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de entre tres, elegidos al azar por el tribunal, correspondientes al "Bloque Especial del temario".



Para su realización las personas aspirantes dispondrán de 120 minutos. El segundo ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, 5 por cada uno de los temas, y se superará si la suma de ambos supera los 5 puntos.

c) Tercer ejercicio. De carácter práctico y escrito. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos de entre 3 propuestos al azar por el tribunal, para cuya realización podrá acordarse el empleo de medios tecnológicos que permitan evaluar las competencias digitales del opositor, es decir, capacidades, destrezas y habilidades para la utilización estratégica de la información, empleando herramientas propias de las tecnologías digitales. Para su realización las personas aspirantes dispondrán de 90 minutos. Se valorará con un máximo de 10 puntos, 5 por cada supuesto, y se superará si la suma de ambos supera los 5 puntos.

La Calificación final de la fase de Oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios de dicha fase.

2) En las convocatorias de procesos selectivos para el acceso por el turno libre, a los cuerpos pertenecientes al grupo C, subgrupo C1 y C2 y sus escalas correspondientes, la fase de oposición se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

Una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Oposición supondrá el 60 por ciento del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 40 por ciento. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. La fase de Concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

1. Fase de Oposición. (Para los subgrupos C1 y C2)

La fase de Oposición se valorará hasta un máximo de 10 puntos y estará integrada por los **dos** ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar un cuestionario-test sobre el programa de materias que se publica como Anexo I de estas bases. Constará de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta errónea descontará 0,25 puntos. Las no contestadas y las nulas no puntúan. Para su realización las personas aspirantes dispondrán de 120 minutos. Este primer ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de entre tres, elegidos al azar por el tribunal, correspondientes al temario que se recoge en el Anexo I. Para su realización se dispondrá de 120 minutos. Este segundo ejercicio se valorará con 10 puntos, 5 por cada uno de los temas y se superará si la suma de ambos supera los 5 puntos.



Cada uno de los ejercicios que integran la fase de oposición se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio un mínimo de cinco puntos. La Calificación final de la fase de Oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de dicha fase.

En la convocatoria específica para este cuerpo, se podrá establecer una prueba práctica o un periodo de prueba, que deberá ser superado satisfactoriamente antes de ser nombrado funcionario de carrera.

2. Fase de Concurso. (Para todas las Escalas)

Finalizada la fase de Oposición tendrá lugar la fase de Concurso. La fase de Concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de Oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. Experiencia Profesional. Se computará por meses completos de servicio y hasta un máximo de 5 puntos, según se detalla a continuación:

- Los servicios prestados en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria como personal funcionario del Cuerpo/Escala desde la que se accede a razón de 0,02 puntos por mes de servicio.
- Los servicios prestados en otras Universidades Públicas como personal funcionario del Cuerpo/Escala desde la que se accede: a razón de 0,01 puntos por mes de servicio.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario del subgrupo/Escala desde la que se accede: a razón de 0,005 puntos por mes de servicio.

La experiencia profesional como personal funcionario se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique: el subgrupo, la Escala/Cuerpo de pertenencia, con expresión del tiempo desempeñado y la relación jurídica que se ha mantenido. Así mismo, deberá acreditarse que dicha experiencia se ha adquirido por la superación de procesos efectuados de acuerdo con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2.2. Título de idiomas, inglés, francés y alemán, se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,25 para el B1, 0,5 para el B2, 0,75 para el C1 y 1 punto para el C2, no valorándose el nivel inferior al B1.

2.3. Formación. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:



Por estar en posesión de una titulación académica de superior nivel a la exigida para el acceso al Cuerpo/Escala al que se accede, un (1) punto.

Por master relacionado con las tareas de los puestos a los que se opten, un (1) punto.

Únicamente se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Para acreditar la titulación académica se estará a lo dispuesto en el apartado 8 b) de la base Tercera de esta convocatoria.

Por de títulos relacionados con el Cuerpo/Escala al que se accede y expedidos por organismo público de formación de empleados públicos:

- Por cada hora de curso con aprovechamiento: 0,006 puntos.
- Por cada hora de curso con asistencia: 0,003 puntos.

Si no figura el número de horas del curso, se valorará con el equivalente a 1 hora de aprovechamiento.

2.4. Grado consolidado: hasta 1 punto, a razón de 0,25 por cada nivel de los asignados a cada subgrupo.

Las personas aspirantes que aleguen méritos para la fase de Concurso y hayan prestado servicios en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, quedan exentas de presentar acreditación de los extremos que constan en su expediente.

3. Calificación final.

Los puntos de la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Oposición una vez aplicada la ponderación de valor otorgada a cada fase a efectos de establecer el orden definitivo de personas aspirantes aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y de Concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y en caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.



1. Celebración de los ejercicios de la fase de Oposición. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se fijará en la Resolución de la Gerencia de la ULPGC por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares señalados en la base Tercera 2. De la misma forma se publicarán sucesivamente la fecha, hora y lugar de celebración del segundo y tercer ejercicio de la fase de Oposición junto a la relación de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior.
2. Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.
3. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido comience por la letra que corresponda, atendiendo al último sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.
4. Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad e identidad.
5. Plantilla de respuestas. Tras la celebración de los ejercicios tipo test, el Tribunal Calificador publicará en la página web correspondiente a cada proceso selectivo, la plantilla de respuestas correctas, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se hará pública con la lista de personas aprobadas en los ejercicios, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.
6. Publicación de la lista de personas que han superado la Oposición y acreditación de méritos. Finalizada la fase de Oposición y mediante Acuerdo del Tribunal Calificador, se publicará en los lugares establecidos en la convocatoria, el listado de las personas que han superado la fase de Oposición, y se abrirá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para que quienes hayan superado la fase de Oposición procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos que quieran hacer valer en la fase de Concurso, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación de la presente convocatoria.

Las copias de la documentación acreditativa de los méritos de cada persona aspirante se adjuntarán siguiendo las indicaciones que se especifiquen en cada convocatoria.

Octava. Relación de personas aprobadas.



1. Relación de personas aprobadas en la fase de Oposición. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición el Tribunal hará públicas, en los lugares establecidos en las bases de la convocatoria, las relaciones de personas aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

Las personas opositoras que no se hallen incluidas en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo.

No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones, ante el Tribunal, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las mismas.

2. Relación de puntuaciones en la fase de Concurso. Igualmente, una vez finalizada la fase de Oposición y una vez baremados los méritos de las personas aspirantes que la hayan superado, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos en las bases, la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

3. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Culminado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública en los lugares establecidos en las bases la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por el cupo general y por el de discapacitados, por orden de puntuación y con indicación del Documento Nacional de Identidad, en la que constarán las calificaciones obtenidas en la fase de Oposición, las puntuaciones de la fase de Concurso y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

4. La motivación de la relación de personas aspirantes aprobadas, en cuanto al acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica e independencia del Tribunal y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

5. Número de personas aprobadas. El número de personas aprobadas en las pruebas selectivas no podrá ser superior al de plazas convocadas.

6. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.



Novena. Presentación de documentación y nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera.

1. Documentación a presentar. Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Subdirección del PAS del Servicio de Personal dentro del plazo de 20 días naturales desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere el apartado 3 de la base octava, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base segunda, apartado 1 de la presente convocatoria.

b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala correspondiente. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la Escala correspondiente.

e) Petición de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.

2. Anulación de actuaciones. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando



anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguna de las personas aspirantes o de cualquier otra causa que impida definitivamente el nombramiento como personal funcionario, la Gerencia de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de plazas convocadas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, sumadas las fases de Oposición y Concurso, que sigan a las propuestas hasta completar el total de plazas convocadas.

4. Nombramientos. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de los funcionarios y funcionarias de carrera, mediante Resolución que se publicará en el “Boletín Oficial de Canarias”. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

5. Destinos. La adjudicación de los puestos de trabajo entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las mismas entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

6. Toma de posesión. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en el “Boletín Oficial de Canarias”.

Décima. Bolsa de Empleo para la selección de personal funcionario interino.

1. Una vez finalizados los procesos selectivos, para los Subgrupos A1 y A2, se constituirá una Bolsa de Empleo para cada uno de los Subgrupos, la cual se activará una vez agotada la bolsa generada tras la finalización del proceso de promoción interna.

2. El orden de las personas aspirantes en dicha Bolsa vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la experiencia profesional de la fase de concurso. Solo integrarán la bolsa quienes hayan superado la oposición, pero no haya obtenido plaza.

3. Una vez confeccionado el listado de personas aspirantes que configuren la Bolsa de Empleo se procederá a su aprobación y publicación en los lugares establecidos en la base Tercera, 2, quedando derogada automáticamente cualquier lista anterior a ésta y que estuviera vigente para la misma Escala a que se refiere esta convocatoria.

4. Quienes deseen ser incluidos en las Bolsas de Empleo de las convocatorias que así lo establezcan, deberán hacerlo constar en la solicitud de participación.



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Norma final.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Canarias”.

Las Palmas de Gran Canaria, **xx** de marzo de 2019.- El Rector, Rafael Robaina Romero



ANEXO I

TEMARIO ESCALA A1:

BLOQUE GENERAL

I. Organización del Estado y de la Administración Pública.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.
4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
6. El Presidente del Gobierno y el Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.
7. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
8. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios Generales. Secretarios Generales Técnicos. Directores Generales. Subdirectores Generales. Los servicios comunes de los ministerios.
9. La Administración General del Estado. Órganos periféricos. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares.
10. El sector público institucional: entidades que lo integran. La Administración consultiva: el Consejo de Estado.
11. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa.
12. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.
13. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla. La autonomía local. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.
14. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
15. El sistema educativo: estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.
16. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real



Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).

17. La protección de datos. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

18. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

II. Unión Europea.

1. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación.

2. La Unión Europea tras el Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. Modelo político de la Unión Europea. La flexibilidad y las cooperaciones reforzadas.

3. La organización de la Unión Europea (I): el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las diferentes fases del proceso.

4. La organización de la Unión Europea (II): el Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

5. El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

6. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

7. Políticas de la Unión Europea: mercado interior. Defensa de la competencia. Ayudas de Estado. Política económica y monetaria. Política agrícola y pesquera. Otras políticas.

BLOQUE ESPECIAL

III. Derecho Administrativo.

1. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

2. La ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.

3. El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales. El Derecho de la Unión Europea.

4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.



5. Los contratos del sector público: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.
6. Tipos de contratos: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, servicios, mixtos.
7. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas.
8. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales. El procedimiento de urgencia.
9. El régimen patrimonial de las Administraciones públicas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.
10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.
11. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
12. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.
13. La jurisdicción contencioso-administrativa: Funciones y organización. Evolución histórica. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.
14. La Ley General de Subvenciones. Disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. Reintegro.

IV. Administración de Recursos Humanos.

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal.
2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
3. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.
4. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
6. La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Los acuerdos con las organizaciones sindicales.



7. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE y las clases pasivas: acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.
8. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la ULPGC y la determinación de las condiciones de trabajo. El II convenio colectivo para el personal de administración y servicios laboral de las universidades públicas canarias. Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las universidades públicas de canarias.
9. El contrato de trabajo en la Administración pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de empresa y delegados de personal.
10. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones públicas.

V. Gestión Financiera y Seguridad Social.

1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.
2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.
3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.
4. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. La Cuenta General del Estado.
5. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado y de la CAC. Función interventora, control financiero permanente. Auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.
6. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actuación administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la tesorería del Estado.
7. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Anticipos de caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.
8. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.
9. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.
10. La Seguridad Social: evolución. Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. Tipos y características de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción y caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

VI. Universidad.



1. El Estatuto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Naturaleza y fines de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Contenido, estructura y reforma del Estatuto. Las Garantías jurídicas. El Defensor Universitario.
2. Las Universidades y la administración educativa. La Ley orgánica 6/2001, de Universidades. La autonomía de las universidades. Régimen jurídico de las universidades públicas. Los Estatutos de las universidades públicas. Los reglamentos universitarios. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La creación de universidades públicas. La coordinación universitaria: la Conferencia General de Política Universitaria y El Consejo de Universidades.
3. De la estructura de las universidades públicas: Facultades, escuelas, departamentos, institutos universitarios de investigación, u otros centros. Entes instrumentales. Estructura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
4. Órganos de Gobierno de las Universidades públicas: órganos colegiados y unipersonales. Especial referencia a su regulación en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
5. La garantía de la calidad en el sistema público universitario. La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
6. El Espacio Europeo de Educación Superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias (I). Los títulos oficiales. La estructura de los estudios universitarios. La verificación y acreditación de los títulos oficiales, especial referencia a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
7. El Espacio Europeo de Educación Superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias (II). El crédito europeo. La transferencia y reconocimiento de créditos. Expedición de títulos oficiales y Suplemento Europeo al Título.
8. El régimen de los estudiantes universitarios. El estatuto del estudiante universitario.
9. El acceso y el procedimiento de admisión a la universidad. Las becas y ayudas al estudio. Los programas de movilidad de los estudiantes universitarios.
10. El profesorado universitario en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria: clases y régimen aplicable. El personal investigador. Los estudiantes universitarios: Derechos y deberes. Participación en los órganos universitarios.
11. El personal de administración y servicios funcionario y laboral en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Regímenes jurídicos aplicables.
12. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Recursos humanos dedicados a la investigación: personal investigador al servicio de las Universidades públicas, de los Organismos Públicos de Investigación y de los Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas.
13. La gestión de la investigación. Tramitación de subvenciones, proyectos y contratos del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades: modalidades. Convenios de investigación.
14. El Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. La Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias.



TEMARIO ESCALA A2:

BLOQUE GENERAL

I. Organización del Estado y de la Administración Pública.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
3. El Tribunal Constitucional. La Corona, sucesión y regencia.
4. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
5. El Presidente del Gobierno y el Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.
6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. La organización judicial española.
7. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios Generales. Secretarios Generales Técnicos. Directores Generales. Subdirectores Generales. Órganos periféricos. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares. El sector público institucional: entidades que lo integran. La Administración consultiva: el Consejo de Estado.
8. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa.
9. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.
10. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla. La autonomía local. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.
11. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
12. El sistema educativo: estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.
13. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Alianza para el Gobierno Abierto y los planes de acción de España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el



que se aprueba su estatuto. Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs).

14. La protección de datos. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

15. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

II. Unión Europea.

1. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación.

2. La organización de la Unión Europea (I): el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las diferentes fases del proceso.

3. La organización de la Unión Europea (II): el Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

4. El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

5. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

BLOQUE ESPECIAL

III. Derecho Administrativo.

1. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

2. La ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales. El Derecho de la Unión Europea.

3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

4. Los contratos del sector público: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.

5. Tipos de contratos: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, servicios, mixtos.

6. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías. El régimen patrimonial de las Administraciones



públicas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.

7. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

8. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

9. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

10. La jurisdicción contencioso-administrativa: Funciones y organización. Evolución histórica. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

11. La Ley General de Subvenciones. Disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. Reintegro.

IV. Administración de Recursos Humanos.

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal.

2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Situaciones administrativas. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

4. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

5. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE y las clases pasivas: acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

6. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la ULPGC y la determinación de las condiciones de trabajo. El II convenio colectivo para el personal de administración y servicios laboral de las universidades públicas canarias. Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las universidades públicas de canarias.

7. El contrato de trabajo en la Administración pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de empresa y delegados de personal.

8. Negociación colectiva. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones públicas.

V. Gestión Financiera y Seguridad Social.



1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.
2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto de la ULPGC: Contenido, elaboración y estructura.
3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.
4. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. La Cuenta General del Estado.
5. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado y de la CAC. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.
6. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actuación administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la tesorería del Estado.
7. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Anticipos de caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.
8. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.
9. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.
10. La Seguridad Social: evolución. Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. Tipos y características de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción y caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

VI. Universidad.

1. El Estatuto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Naturaleza y fines de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Contenido, estructura y reforma del Estatuto. Las Garantías jurídicas. El Defensor Universitario.
2. Ley Orgánica de Universidades. De la estructura de las universidades públicas: Facultades, escuelas, departamentos, institutos universitarios de investigación, u otros centros. Entes instrumentales. Estructura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
3. Órganos de Gobierno de las Universidades públicas: órganos colegiados y unipersonales. Especial referencia a su regulación en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
4. La garantía de la calidad en el sistema público universitario. La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
5. El Espacio Europeo de Educación Superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias (I). Los títulos oficiales. La estructura de los estudios universitarios. La verificación y acreditación de los títulos oficiales, especial referencia a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



6. El Espacio Europeo de Educación Superior y la ordenación de las enseñanzas universitarias (II). El crédito europeo. La transferencia y reconocimiento de créditos. Expedición de títulos oficiales y Suplemento Europeo al Título.
7. El régimen de los estudiantes universitarios. El estatuto del estudiante universitario.
8. El acceso y el procedimiento de admisión a la universidad. Las becas y ayudas al estudio. Los programas de movilidad de los estudiantes universitarios.
9. El profesorado universitario en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria: clases y régimen aplicable. El personal investigador. Los estudiantes universitarios: Derechos y deberes. Participación en los órganos universitarios. El personal de administración y servicios funcionario y laboral en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Regímenes jurídicos aplicables.
10. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Recursos humanos dedicados a la investigación: personal investigador al servicio de las Universidades públicas, de los Organismos Públicos de Investigación y de los Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas.
11. La gestión de la investigación. Tramitación de subvenciones, proyectos y contratos del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades: modalidades. Convenios de investigación.
12. El Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. La Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias.



TEMARIO ESCALAS C1/C2:

1. Constitución española. Título preliminar. Título I De los deberes y derechos fundamentales.
2. La Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: título preliminar (Disposiciones generales), título I (De los interesados en el procedimiento), título II (De la actividad de las Administraciones Públicas), título III (De los actos administrativos), título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común) y título V (De la revisión de los actos en vía administrativa).
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: título preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público) y título III (Relaciones interadministrativas).
5. Incompatibilidades: la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
6. El Estatuto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Naturaleza y fines de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Contenido, estructura y reforma del Estatuto. Las Garantías jurídicas. El Defensor Universitario. Régimen económico y financiero de las Universidades Públicas.
7. Ley orgánica de universidades: Funciones y autonomía, naturaleza y régimen jurídico, la estructura de las universidades públicas: Facultades, escuelas, departamentos, institutos universitarios de investigación, u otros centros. Entes instrumentales. Estructura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I (Disposiciones Generales), título II (Principios de la protección de datos), título III (Derechos de las personas), título V (Responsable y encargado del tratamiento).
9. La negociación colectiva. Naturaleza y efectos de los convenios colectivos. Unidades de negociación. Legitimación. Tramitación. Aplicación e interpretación. Contenido. Extensión y Adhesión. Eficacia e impugnación. Especial referencia al II Convenio Colectivo para el Personal de Administración y Servicios Laboral de las universidades públicas canarias y al Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las universidades públicas de canarias.
10. Personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen jurídico. Competencias en materia de personal. Estatuto básico del empleado público.
11. Selección de personal procesos selectivos en la administración pública y oferta de empleo pública. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.



12. Contratos del Sector Público: Concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Cumplimiento. Revisión de precios. Incumplimiento de contratos.
13. Informática. Sistema operativo Windows: conceptos básicos. Microsoft Office: nociones elementales de Word y Excel. Correo electrónico. Administración electrónica.
14. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
15. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
16. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.
17. Uso y manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Access. Conceptos fundamentales y funcionamiento. Funciones y utilidades. Hojas de cálculo, fórmulas, funciones y gráficos. Sistemas *Windows*. Sistemas *Unix* y *Linux*. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
18. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
19. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes.