

ANUNCIO

Por Decreto número 2024-24, de fecha de firma electrónica de 11 de enero de 2024, de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento de Teror, se han aprobado las bases y convocatoria reguladoras del procedimiento de selección para crear una lista de empleo público temporal para cubrir vacantes de plazas y/o de puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo de régimen funcionarial (procedimiento electrónico 2023-5022), cuyo texto íntegro se publica a continuación:

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE EMPLEO PUBLICO TEMPORAL PARA PLAZAS Y/O PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL GESTIONADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TEROR.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la selección de personal para su inclusión en una lista de empleo público temporal, a efectos de su posible nombramiento temporal con vínculo funcionarial interino, en plazas o/y puestos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.
2. El sistema de selección será la oposición libre.
3. El texto íntegro de estas bases se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teror y en el de su sede electrónica.
4. La convocatoria será anunciada mediante un texto extractado publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: 1) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-. 2) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-. 3) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. 4) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-. 5) 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 -TREBEP-. 6) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local. 7) 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 del Estado. También se sujetará a la normativa autonómica canaria aplicable al personal propio de las entidades locales canarias y al reglamento municipal del Ayuntamiento de Teror de gestión de listas de empleo público temporal.

TERCERA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer las capacidades funcionales (aptitudes físicas y psíquicas) necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



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

d) No haber sido separada 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 funcionarial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del TREBEP (Grado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente). La equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Quienes aporten titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

2. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto deberán presentar la petición correspondiente, en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones que precisan motivándolo suficientemente.

QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas en el modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases y que puede descargarse en el sitio web <https://teror.es/>. Las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Las instancias o solicitudes de participación deben venir acompañadas de esta documentación: copia del DNI de la persona solicitante, copia de la titulación aportada o del documento acreditativo del abono de las tasas para su expedición, y, en su caso, la documentación acreditativa de la homologación o convalidación de la titulación aportada o certificación de su equivalencia a la exigida y, en su caso, original o fotocopia del dictamen técnico facultativo actualizado y emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, cuando el opositor solicite las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean oportunas para la realización de las pruebas oportunas, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.



2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teror y en el de su sede electrónica (<https://teror.sedelectronica.es>), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones en los términos del artículo 68 Ley 39/2015, que será de 10 días hábiles.

3. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva se podrá interponer, ante la Alcaldía, el recurso de alzada previsto en los arts. 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.- Los anuncios de las actuaciones posteriores se harán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teror y en el de su sede electrónica (<https://teror.sedelectronica.es>).

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal Calificador estará formado, al menos, por los siguientes miembros: La Presidencia, tres vocalías y la Secretaría. Todos tendrán sus respectivos suplentes. Uno de los vocales deberá ser necesariamente un representante de la Comunidad Autónoma de Canarias. Todos los miembros del Tribunal actúan con voz y voto. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la LRJSP. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de la plaza convocada. Los tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el artículo 60.1 del TREBEP.

2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

4.- El tribunal calificador podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal calificador con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal calificador.

5.- El Tribunal no estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección, ni podrán formar parte del tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la



preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal calificador una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.- La válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

SEPTIMA.- CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

1.- La fecha, lugar y hora del primer ejercicio se indicará en el acto de aprobación definitiva de las listas de personas admitidas y excluidas. Los anuncios posteriores se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el de su sede electrónica.

2.- Los anuncios posteriores deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

3.- Las personas aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando aquellas no hayan finalizado y no se menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

4.- El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el sorteo publicado en el BOE en el año de aprobación de la lista de admitidos definitivos, conforme a la correspondiente Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública.

5.- El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistas del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA.- OPOSICIÓN

1. La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. En la realización de todos los ejercicios se garantizará el anonimato de las personas participantes y su efectiva identificabilidad con posterioridad a la valoración de cada ejercicio.

2.- El Tribunal valorará la ortografía, la gramática, la síntesis expositiva, el orden de presentación, los conocimientos demostrados, la capacidad de análisis, la aplicación de los conocimientos teóricos en los casos prácticos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

3. El proceso selectivo constará únicamente de la fase de oposición, compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

_ Ejercicio TEST: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test con un máximo de 60 preguntas y un mínimo de 30, con tres respuestas alternativas en las que solo una es válida. El Tribunal dará un tiempo de hasta dos horas para la realización de este ejercicio, proporcional al número de preguntas que establezca. El test incluirá 6 preguntas de reserva, para salvar eventuales invalidaciones de preguntas.

_ Ejercicio PRÁCTICO 1: Consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo, a criterio del tribunal, de hasta dos horas, de un caso práctico de la parte general del temario y otro de la parte especial, elegidos por cada persona opositora entre



dos de cada parte propuestos por el tribunal. Para este ejercicio se pueden consultar textos legales que no ocupen más de una caja de archivo definitivo de 12 x 28 x 39 centímetros.

_ Ejercicio PRACTICO 2: 1) Resolver durante un tiempo de hasta dos horas, a criterio del Tribunal, varios ejercicios de ofimática confeccionados por el Tribunal relativos al manejo de los programas informáticos Word y Excel. 2) Ejecutar un dictado a efectos de determinar el uso de todos los dedos y la velocidad y corrección tipográfica y ortográfica en el manejo del teclado del ordenador.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La corrección y calificación de los test y de los casos prácticos, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de las personas aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a las personas aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La puntuación de los ejercicios tipo test se calcula con la siguiente fórmula en la que el número máximo permitido de errores es de 15 para el caso de que el número de preguntas sea 60.

$$\text{Nota} = (\text{Aciertos} - \text{Errores}) / 6 .$$

La calificación de los supuestos prácticos se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal calificador, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La calificación final será la media de la suma de la calificación de: 1) el examen tipo test; 2) la nota media de los dos casos prácticos resueltos en el Práctico 1; 3) la nota media de los dos casos prácticos resueltos en el Práctico 2.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE EMPLEO PUBLICO TEMPORAL.

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de personas aprobadas que hayan superado la fase de oposición con la puntuación total obtenida, proponiendo para el nombramiento en plaza funcional interina a la que haya obtenido la mejor calificación y proponiendo la formación de una lista de empleo público temporal con las demás personas aprobadas no propuestas para el nombramiento interino y con las que hayan alcanzado una puntuación superior a cuatro puntos. La gestión de esta lista se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento municipal de gestión de listas de empleo público temporal.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación media en el primer ejercicio tipo test y primer caso práctico.

Quienes no reúnan 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 su instancia.

DECIMO PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO (O CONTRATACIÓN)

1.- Conforme al artículo 28.3 de la ley 39/2015, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de personas aprobadas en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, las personas aprobadas deberán presentar los siguientes documentos:



- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera, debidamente compulsada.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Certificado de antecedentes penales.
- e) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Quienes ya tuvieran la condición de funcionario público o personal laboral fijo de una Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no fuera presentada la documentación, o del examen de la misma se dedujera que se carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no se podrá formalizar el nombramiento como funcionario interino, dando lugar a la invalidez de las actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal calificador con respecto a la persona afectada, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, será llamada la siguiente persona de la lista de personas aprobadas.

3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento. La persona nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento. En el indicado plazo, si procede, la persona nombrada deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñando. En el acto de toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado quedarán en en la lista de empleo público temporal en la situación que determine el reglamento municipal de gestión de listas de empleo público temporal.

DECIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMO TERCERA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento de las personas participantes para que sus datos personales sean publicados, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser publicados serán el nombre y apellidos y, opcionalmente, parte del número del documento nacional de identidad o documento equivalente de los aspirantes.

Los datos facilitados y los derivados de la relación jurídica constituida por la comparecencia de la persona interesada serán incluidos en los ficheros del Ayuntamiento de Teror, siendo deber de la persona titular de los datos comunicar la modificación de



éstos. La persona titular de datos de carácter personal puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, dirigiendo sus comunicaciones al Ayuntamiento de Teror, Plaza Muro Nuevo, 2, CP 35330, Teror, Las Palmas o a su sede electrónica (<http://teror.sedelectronica.es>), indicando como asunto "datos personales protegidos" (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 de protección de datos de carácter personal, y Ley Organica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales).

DECIMO CUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnados por las personas legitimadas en los casos, plazos y forma establecida en ley 39/2015.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, conforme a lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que sea procedente y oportuno.

..*



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA
DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEROR.

DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y nombre			
DNI		Teléfono	
Domicilio			
Localidad:		CP	
Correo electrónico:			
EXPONE			
Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de la Villa de Teror para la creación de una lista de empleo público temporal para plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de fecha __ de _____ de 2024, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de las que rigen el procedimiento.			
SOLICITA			
Que se tenga por presentada esta solicitud y se le admita en el mencionado procedimiento selectivo. Y adjunta los siguientes documentos: 1) Copia del DNI. 2) Copia de la titulación académica requerida o equivalente. 3) Otra documentación:			

Villa de Teror, a ___ de _____ de 2024.

Fdo. _____



ANEXO II.- TEMARIO

A.- PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Administración Local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 2.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA 3.- El acto administrativo: concepto, elementos, clases, requisitos, la motivación.

TEMA 4.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación del acto administrativo. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 5.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 6.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.

B.- PARTE ESPECIAL.

TEMA 7.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

TEMA 8.- Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La ordenación. La instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 9.- La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y no agravación de la situación inicial.

TEMA 10.- La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 11.- La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 12.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos>>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Teror a fecha de la firma electrónica.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos y Organización.

D^a. María Sabina Estévez Sánchez
(Del. Decreto Alcaldía 21/06/2023)

