II. Autoridades y personal

Oposiciones y concursos

Otras Administraciones Públicas

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

4038 *RESOLUCIÓN de 6 de noviembre de 2026, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, en la Escala Administrativa, Subgrupo C1, de esta Universidad.*

En la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) existen 40 plazas vacantes pertenecientes a la Escala Administrativa, Subgrupo C1, dotadas presupuestariamente, y que fueron incluidas para su provisión, por concurso-oposición por el turno libre, en las Ofertas de Empleo Público de esta Universidad para 2023, 2024 y 2025 publicadas mediante Resoluciones de 18 de diciembre de 2023 (BOC de 28.12.2023), de 9 de diciembre de 2024 (BOC de 23.12.2024) y de 15 de diciembre de 2025 (BOC de 29.12.2025), respectivamente, y que se encuentran pendientes de ejecutar.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo I del Título IV del 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, previa negociación con los representantes del Personal de Administración y Servicios Funcionario, autorizada por el Consejo de Gobierno de esta Universidad en sesión de fecha 29 de abril de 2026 y por la Dirección General de Ordenación, Innovación y de la Calidad Universitaria del Gobierno de Canarias, mediante Resolución n.º 10/2026-0521092019 según establece el artículo 46.2.e) de la Ley 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, esta Gerencia, en virtud de las competencias delegadas del Rector por Resolución de 13 de octubre 2026 (BOC de 23.10.2026), ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la ULPGC, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto y normativa.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura, por funcionarios o funcionarias de carrera, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, de cuarenta (40) plazas vacantes de la Escala Administrativa de la ULPGC, encuadradas en el subgrupo C1.

2. Disposiciones aplicables. La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Canarias y un anuncio de dicha publicación se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo este último el que determinará el plazo para la presentación de solicitudes. El proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases y en la normativa vigente que le es de aplicación y en concreto las siguientes:

- 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.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

- La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

- 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.

- La Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas (en adelante Ley 2/2025).

- La Resolución del Rector de 2 de agosto de 2022, por la que se regula la utilización de medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y las demás normas concordantes.

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 la presente convocatoria.

4. El temario que ha de regir las pruebas selectivas figura en el anexo de estas bases.

5. Superarán el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, superada la fase de oposición y sumada la puntuación de la fase de concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al de plazas convocadas.

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

7. Con el fin de ejecutar la reserva del 10% para personas afectadas por discapacidad, se reservan 4 plazas para personas con discapacidad. En caso de no ocuparse las mismas, se acumularán al cupo general.

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 o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el Título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE n.º 146, de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia o norma que la establezca.

4. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida oficialmente deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del puesto de trabajo al que optan.

5. Habilitación: no haber sido separado o 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios/as.

En el caso de ser nacional de otro Estado, además, no hallarse inhabilitado o inhabilitada 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.

6. 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.

7. Será requisito para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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, publicaciones, plazo y documentación.

1. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar electrónicamente su solicitud de admisión únicamente a través de la sede electrónica de esta Universidad, de conformidad con lo establecido en la Resolución del Rector de 2 de agosto de 2022, por la que se regula la utilización de medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos de la ULPGC (BOULPGC n.º 12, de 3.8.2022).

La presentación de las solicitudes, acompañada de la documentación que se cita en las siguientes bases, se realizará en la sede electrónica de la ULPGC: https://administracion.ulpgc.es accediendo al trámite “Convocatoria concurso-oposición Escala Administrativa C1 turno libre”.

La presentación electrónica de la solicitud requiere del uso de certificado digital de persona física o mediante el sistema Cl@ve. Si las personas interesadas no disponen de certificado digital o Cl@ve, pueden encontrar información en la siguiente página web: https://www.ulpgc.es/otea/guias-ayuda

En caso de problemas o dudas relativas al uso de la sede electrónica, pueden contactar con la Oficina de la Administración Electrónica de la ULPGC, a través del siguiente enlace: https://otea.ulpgc.es. Asimismo, si la persona interesada no dispone de los medios electrónicos necesarios, para su identificación o firma electrónica podrá ser asistida en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de esta Universidad para la acreditación del certificado digital o de Cl@ve.

La dirección de correo electrónico que figure en la solicitud se considerará el único medio válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación, como la comunicación de cualquier cambio en la cuenta de correo electrónico.

Discapacidades y adaptaciones. Las personas aspirantes con grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en las pruebas selectivas y requieran posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios por el cupo de reserva de discapacitados, en su caso, 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, acompañando informe emitido por el órgano competente sobre la necesidad de adaptación solicitada.

La solicitud de adaptación en las pruebas selectivas se acreditará con el "Dictamen Técnico Facultativo-Función Pública". Este documento especifica el grado de discapacidad del aspirante, la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondiente de la convocatoria a la que se presenta el aspirante, y las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en el proceso selectivo.

2. Publicaciones.

Las publicaciones que requiera el seguimiento del proceso selectivo, según las presentes bases, se incluirán en la siguiente página web: https://www.ulpgc.es/spersonal-pas/escala-administrativa-escala-c12026

3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de (20) veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicho anuncio remitirá al Boletín Oficial de Canarias donde previamente se publicará íntegra la convocatoria.

4. Documentación a aportar.

Dentro del plazo indicado en el apartado anterior y acompañando a la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

a) Copia 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) Copia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derecho de examen o documento que acredite estar exento del pago.

La documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso será entregada en el plazo que se describe en la base sexta.2 y base séptima.7.

Los derechos de examen serán de 34,00 euros, según se establece en las bases de ejecución del presupuesto de la ULPGC para el año 2026 para la Escala Administrativa. Dicha cantidad se ingresará en CaixaBank, cuenta corriente con el n.º ES65 2100 7837 1113 0015 2172, o bien mediante transferencia bancaria a dicha cuenta.

El importe de la tasa por derechos de examen deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, a nombre de la ULPGC, indicando como concepto "Convocatoria acceso Escala Administrativa, turno libre", así como el nombre y apellidos de la persona participante.

En ningún caso, se dará carácter de solicitud al mero abono de este concepto en la entidad bancaria correspondiente, ni supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación. La no presentación de solicitud en plazo, aun justificándose el abono de dichos derechos, dará lugar a la exclusión definitiva de la persona solicitante. Asimismo, 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 definitiva de la persona aspirante.

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. La devolución se efectuará una vez culminado el proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por el que se modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado de tal condición. Las que también soliciten "adaptaciones" deberán tener en cuenta lo especificado en la base tercera.1.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria. Se requieren dos (2) justificaciones para el disfrute de esta exención:

1.º) Que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

Este primer requisito se justifica con el "informe de inscripción y rechazos" del Servicio Canario de Empleo, para residentes en la Comunidad Autónoma Canaria, a través de la siguiente dirección web: https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/principal/areas_tematicas/economia_social_emprendimiento/informes/informes_inscripcion_y_rechazos.html

2.º) Asimismo, que carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

Este segundo requisito se justifica con una declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante.

Ambos documentos (1.º y 2.º) deberán acompañar a la solicitud de participación en el proceso selectivo, para solicitar estar exento del pago de las tasas como demandante de empleo.

- Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

- Las personas que acrediten ser víctima de violencia de género en los términos definidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se beneficiarán de una exención de los precios públicos correspondientes a los procesos selectivos que inicie la ULPGC. La condición de víctima de violencia de género se acreditará mediante la correspondiente sentencia judicial o resolución administrativa.

- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Tendrán derecho a la financiación de la tasa por derechos de examen, según establecen las bases del Presupuesto de la ULPGC de cada año, el PTGAS (Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios) de la ULPGC, que se presente a las convocatorias de pruebas selectivas de acceso para la provisión de puestos de trabajo vacantes de la propia ULPGC.

5. Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o que hayan aportado en sus solicitudes.

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 anonimizado en la forma prevista en la citada Ley Orgánica.

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

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

8. Todo lo anterior será sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo, la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación. En cualquier momento del proceso el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes para que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y de no hacerlo acordará su exclusión.

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 dos meses, 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 un mes adicional. La citada Resolución se publicará en los lugares establecidos en la base tercera.2. Junto con el presente listado se publicará la Resolución por la que se designan las personas titulares y suplentes que formarán parte del Tribunal.

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 indicada en el apartado anterior, 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. Las reclamaciones se presentarán en la sede electrónica, accediendo al trámite "Convocatoria concurso-oposición Escala Administrativa C1 turno libre", y seleccionando "Reclamaciones".

3. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, la Gerencia de la ULPGC dictará resolución definitiva que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias indicando los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de personas admitidas y excluidas, que será la página web citada en la base tercera.2, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no incluidas en la misma. En dicha Resolución se harán constar la fecha, lugar y hora de celebración del 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. Al Tribunal Calificador del proceso selectivo, le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Dicho órgano colegiado estará constituido por cinco (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 las personas que lo componen, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres. Asimismo, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán formar parte de los órganos de selección del personal funcionario, el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios y funcionarias interinos, el personal eventual ni el personal laboral.

Estará formado por una persona designada como presidente o presidenta y cuatro personas designadas como vocales, de entre los cuales se nombrará un secretario o secretaria, con voz y voto. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta 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 este Cuerpo o Escala.

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 incursos 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 del mismo, del secretario o secretaria y de la mitad, al menos, de las personas que lo conforman. En la sesión constitutiva, 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 las personas que lo componen, titulares o suplentes.

Las personas que formen parte del Tribunal percibirán las indemnizaciones previstas en la normativa aplicable. A los efectos de lo establecido en el Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio, los miembros de este Tribunal tendrán la categoría correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca.

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 Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española.

El presidente o presidenta del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que el ejercicio de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que sea corregido 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 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 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 mismas deberá comunicarse a la Gerencia de la ULPGC. Asimismo, la Gerencia podrá nombrar personas ayudantes que colaboren con el Tribunal en las 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, calle Real de San Roque, n.º 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.

Una primera fase de oposición, que supondrá el 60% del total del proceso selectivo y, una segunda fase de concurso, que supondrá el 40% restante. 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.

La fase de oposición constará de un único ejercicio, con dos partes diferentes, obligatorias y eliminatorias. A las personas aspirantes se les entregará la totalidad del ejercicio, con sus dos partes. Antes de iniciar su realización y, con carácter previo, se les darán las indicaciones para la realización de ambas partes. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 120 minutos. La persona aspirante tiene libertad para distribuir el tiempo entre ambas partes, según lo estime conveniente.

a) Primera parte: consistirá en contestar un cuestionario-test sobre el bloque general del programa de materias incluidas en el anexo. Constará de 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,5 puntos y cada pregunta errónea descontará una cuarta parte del valor de cada pregunta. Las no contestadas y las nulas no puntúan. El ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 20 puntos. En el caso de que alguna pregunta fuera anulada, la valoración máxima de 40 puntos corresponderá al número total de preguntas finalmente válidas, aumentando proporcionalmente el valor de 0,5 puntos otorgado a cada pregunta, en función del número de preguntas definitivamente válidas.

b) Segunda parte: consistirá en contestar un cuestionario-test sobre el bloque especial del programa de materias incluidas en el anexo. Constará de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,5 puntos y cada pregunta errónea descontará una cuarta parte del valor de cada pregunta. Las no contestadas y las nulas no puntúan. El ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 5 puntos. En el caso de que alguna pregunta fuera anulada, la valoración máxima de 10 puntos corresponderá al número total de preguntas finalmente válidas, aumentando proporcionalmente el valor de 0,5 puntos otorgado a cada pregunta, en función del número de preguntas definitivamente válidas.

Las dos partes del ejercicio serán corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes, por lo que el Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Para superar la fase de oposición será necesario superar las dos partes del ejercicio. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio de esta fase de oposición.

2. Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso.

Previamente a su celebración, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de los méritos correspondientes a la fase de concurso, según se especifica en la base séptima.7.

En esta fase 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 presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. Experiencia profesional. Se computará por meses completos de servicio y hasta un máximo de 6 puntos, según se detalla a continuación:

- Los servicios prestados como personal funcionario interino del Cuerpo/Escala Administrativo o Auxiliar Administrativo, o como personal laboral temporal con las categorías Administrativa o Auxiliar Administrativa, a razón de 0,04 puntos por mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indiquen: el subgrupo, la Escala o Cuerpo de funcionarios o el grupo, categoría y/o especialidad de pertenencia de personal laboral, con expresión del tiempo desempeñado y la relación jurídica que se ha mantenido.

2.2. Formación. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- Por cada una de las titulaciones académicas de superior nivel a la exigida para el acceso al Cuerpo/Escala al que se accede, un (1) punto, hasta un máximo de 2 puntos.

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 Boletín Oficial del Estado en que se publica.

En el caso de titulaciones de Formación Profesional, solo se valorarán las correspondientes a las especialidades de Técnico Superior en Administración y Finanzas, y la de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.

Para acreditar la titulación académica se estará a lo dispuesto en el apartado 4.b) de la base tercera de esta convocatoria.

- Títulos de idiomas: se valorará a razón de 0,5 puntos para el B1, 1 punto para el B2, 1,5 puntos para el C1 y 2 puntos para el C2, no valorándose el nivel inferior al B1, hasta un máximo de 2 puntos. Para cada idioma se valorará exclusivamente el nivel más alto acreditado.

- Por haber realizado, en los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cursos relacionados con el Cuerpo/Escala al que se accede impartidos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el INAP, el ICAP u otros organismos oficiales u homologados, y/o Entidades Colaboradoras en el marco de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas o Planes de Formación Ocupacional, de acuerdo con la siguiente puntuación, y hasta un máximo de 2 puntos:

• 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 asistencia.

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, una vez ponderados sus valores.

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá, 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" del baremo de méritos, y, en caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.

1. Celebración del ejercicio de la fase de oposición. El lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio se fijarán en la Resolución de la Gerencia por la que publica el lugar donde se encuentran expuestas las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias. Los sucesivos anuncios se publicarán en el lugar indicado en la base tercera.2. El anuncio de celebración del ejercicio se hará público, al menos, con veinticuatro horas de antelación a la señalada para su inicio.

2. Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio 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. Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

4. Plantilla de respuestas. Tras la celebración del ejercicio tipo test, el Tribunal Calificador publicará en la página web citada en la base tercera.2 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.

5. Las reclamaciones se presentarán en la sede electrónica, accediendo al trámite "Convocatoria concurso-oposición Escala Administrativa C1 turno libre", y seleccionando "Reclamaciones".

La resolución de las alegaciones presentadas a la plantilla de preguntas que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se publicará con la lista provisional de calificaciones del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

6. Finalizado el plazo de reclamaciones contra la plantilla de respuestas, el Tribunal hará pública en el lugar señalado en la base tercera.2 la relación de las calificaciones de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida. Se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones contra la calificación obtenida. Las reclamaciones se presentarán en la sede electrónica tal como se señala en el apartado 5 de la presente base. Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará los listados definitivos de aprobados del ejercicio.

7. Publicación del listado de personas que han superado la fase de oposición y plazo para la presentación de documentación acreditativa de los méritos. Finalizada la fase de oposición, se publicará en el lugar establecido en la base tercera.2 el listado de personas que han superado la fase de oposición y se abrirá el plazo de 10 días hábiles para que, quienes hayan superado dicha fase, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos que se pretendan 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. Se presentarán en la sede electrónica, accediendo al trámite “Convocatoria concurso-oposición Escala Administrativa C1 turno libre”, y seleccionando “Aportación de méritos fase de concurso”.

Las personas que presten servicios en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria no tendrán que presentar la acreditación de los méritos que ya consten en su expediente, siendo responsables únicos de su comprobación con carácter previo al presente plazo.

Contra dicha relación definitiva cabe recurso de alzada ante la Gerencia de la Universidad, a interponer en el plazo de un mes a partir de día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

8. Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Una vez baremados los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en la página web señalada en la base tercera.2, la relación de puntuaciones provisionales 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 3 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Las reclamaciones se presentarán en la sede electrónica, accediendo al trámite “Convocatoria concurso-oposición Escala Administrativa C1 turno libre”, y seleccionando “Reclamaciones”.

Octava.- Relación de personas aprobadas.

1. Culminado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública en el lugar establecido en la base tercera.2 la relación definitiva de personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida y con nombre, apellidos y Documento Nacional de Identidad anonimizado, 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 ponderada de las puntuaciones de ambas fases. Asimismo, el Tribunal elevará a la Gerencia la relación definitiva de las personas aspirantes que han aprobado el proceso selectivo, con la propuesta de su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

2. En caso de empate en la calificación final, para dirimirlo, el orden de la relación de aprobados se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y, en el supuesto de que persistiera, se atendería a la puntuación obtenida en el apartado 2.1 “Experiencia profesional” del baremo de la fase de concurso, y, finalmente, al sorteo.

3. Contra dicha relación definitiva podrá interponerse recurso de alzada ante la Gerencia de la Universidad, en el plazo de un mes a partir de día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

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. La Gerencia publicará la relación de los puestos de trabajo ofertados.

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 PTGAS del Servicio de Personal, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere el apartado 1 de la base octava, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. No será necesaria la presentación de aquellos documentos que ya consten en poder de la Universidad.

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.

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 compresiva 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/a 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) Originales y copias de las acreditaciones de cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso.

f) Petición de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Gerencia.

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. 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.

4. 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.

5. Toma de posesión. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo quince días naturales a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la resolución definitiva de los nombramientos, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

Décima.- Lista adicional de personas aprobadas.

El Tribunal acompañará a la declaración de las personas seleccionadas y propuestas para su nombramiento, si la hubiera, una lista adicional de personas aprobadas y no seleccionadas, entendidas estas como aquellas que hubiesen superado el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la oposición, ordenadas según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo con la finalidad de que la Gerencia pueda proceder al nombramiento acudiendo a dicha lista, si las personas propuestas para su nombramiento no reúnen los requisitos para el acceso al empleo público, no los acreditasen en tiempo y forma o no cumplieran los trámites preceptivos para los que fueron requeridas, con la finalidad de procurar la cobertura definitiva de las plazas convocadas.

Undécima.- Creación de lista de empleo ordinaria de personal funcionario interino para la provisión temporal de sustituciones y vacantes de puestos de la Escala Administrativa C1.

1. Una vez finalizado el presente proceso selectivo, se constituirá una lista de empleo ordinaria. Su gestión, así como las de aquellas listas preexistentes para el Grupo y Escala convocado, que estuvieran vigentes en el momento de constituir la presente, se ajustarán a lo establecido en la Ley 2/2025, en los artículos 32 y siguientes. En cuanto a la situación de las personas integradas en las listas que hayan sido nombrados, así como a las causas de exclusión de las mismas, se ajustará a lo establecido en los artículos 26 al 30 de la citada norma.

2. El orden de las personas aspirantes en dicha lista vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Solo integrarán la lista quienes hayan superado el ejercicio, pero no hayan obtenido plaza. En caso de empate en la calificación final, para dirimirlo, 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 del baremo de la fase de concurso, y, finalmente, al sorteo.

3. Una vez confeccionado el listado de personas aspirantes que configuren la lista de empleo ordinaria, se procederá a su aprobación y publicación en los lugares establecidos en la base tercera.2.

4. Las personas que formen parte de la presente lista de empleo ordinaria deberán presentar los originales de los méritos alegados en la fase de concurso con carácter previo a la formalización del nombramiento. En caso de que los documentos originales requeridos no se aporten en el plazo que en cada caso se establezca, o difieran de los presentados para la baremación de la fase de concurso, serán excluidos de la lista de empleo.

5. La lista de empleo ordinaria derivada de este proceso selectivo se acumulará a las listas existentes de funcionarios interinos de la Escala convocada.

6. Periodo de prueba. El personal funcionario interino quedará sujeto a un periodo de prueba de tres meses respecto del primer nombramiento que se le confiera respecto de una misma lista de empleo. La gestión del periodo de prueba y sus consecuencias se ajustarán a lo indicado en el artículo 25 de la Ley 2/2025.

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, a 6 de noviembre de 2026.- La Gerente, María del Pino Alonso Cárdenes.

ANEXO

TEMARIO ESCALA ADMINISTRATIVA C1

Bloque General.

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: Capítulo 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. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Capítulo II: Contratos del sector público. Libro segundo, Título I, Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas.

6. El presupuesto. Concepto. Procedimiento de elaboración y prórroga del presupuesto de la ULPGC. La clasificación de los créditos del estado de gastos según la clasificación orgánica, funcional y económica de la ULPGC.

7. Las subvenciones: concepto y régimen jurídico. Procedimientos de concesión. Beneficiarios. Justificación. Reintegro.

8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

9. 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).

10. 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 (I): Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V: Ordenación de la actividad profesional. Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen Disciplinario.

11. Incompatibilidades: la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Capítulo III: Derechos y obligaciones. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

14. La Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo, del Sistema Universitario. LOSU: Título I. Funciones y autonomía. Título IX Régimen específico de las universidades públicas. Capítulo I Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas. Capítulo II. Gobernanza de las universidades públicas. Estructura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

15. 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. Del personal de administración y servicios.

16. Los estudiantes. El estatuto del estudiante. Derechos y deberes. Representación en los órganos de gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Acceso, Admisión, matrícula tasas y precios públicos, Becas y otras ayudas.

Bloque Especial.

17. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. 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.

18. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

19. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Copilot.

20. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

21. Procesadores de texto: Word 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

22. Hojas de cálculo: Excel 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

23. Bases de datos: Access 365. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

24. Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

25. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Nota: las versiones de Windows y Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes: Windows 11 y Microsoft 365 versión de escritorio.