



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA

Datos de identificación y contacto.			
Nombre y apellidos:			
NIF/NIE:	Teléfono/s:	E-mail:	
Domicilio a efectos de notificación:			
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Número:	
Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:
C. Postal:	Municipio:	Provincia:	

La persona abajo firmante solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Instrucciones de cumplimentación.

- Escriba utilizando letra mayúscula y no olvide firmar este impreso.
- Evite correcciones, enmiendas o tachaduras.
- Lugar de presentación de las solicitudes: Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Fasnia, situado en Carretera Los Roques nº 12, 38570 Fasnia, Santa Cruz de Tenerife. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas, de acuerdo con la legislación aplicable.

Sistema de avisos por SMS.

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil: En su defecto será el Indicado en sus datos personales. Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La Información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fasnia previsto en las Bases que regulan la convocatoria.

Si el/la solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.



Comprobación de datos.

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Fasnía a consultar y/o comprobar los datos de identidad, familia numerosa, datos de discapacidad, títulos universitarios y no universitarios y datos de conductor, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no desea autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos:

- Datos de Identidad (NIF, NIE)
- Datos de Título de Familia Numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco.
- Datos de Discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco.
- Datos de Títulos Universitarios.
- Datos de Títulos no Universitarios.

Información sobre el Tratamiento de Datos.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Fasnía, Carretera Los Roques, nº 12, 38570 Fasnía, Santa Cruz de Tenerife (<http://www.ayuntamientodefasnía.es/>)

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: Ayuntamiento de Fasnía.

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia de DNI o documento dirigido al Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) del Ayuntamiento de Fasnía. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Lugar, fecha y firma:

A/A. SR./SRA. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA.



ANEXO II

TEMARIO PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA

Tema 1. Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Competencias. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 3. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Clases de órganos administrativos estatales. Órganos superiores y directivos de la Administración General del Estado. La organización central de la Administración General del Estado. La Administración periférica del Estado.

Tema 6. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España. Conflictos de jurisdicción y competencia.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales del modelo autonómico. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Políticas públicas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 9. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. El control de las normas con rango de ley. Los Reglamentos: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 10. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. Requisitos: motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.



Tema 12. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 13. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derecho de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.

Tema 14. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos: alzada, reposición y revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16. La revisión de oficio: concepto y régimen jurídico. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 18. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 19. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento.

Tema 20. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 21. Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 23. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 24. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 25. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 26. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de



Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 29. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 30. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 31. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 32. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 33. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 34. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Las Ordenanzas Urbanísticas.

Tema 35. Las Haciendas Locales: principios constitucionales y situación actual. Los recursos de las entidades locales. El sistema tributario local. Especial referencia a las prestaciones personales y de transporte. Las ordenanzas fiscales: tipos y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Aplicación, vigencia y recursos procedentes contra las mismas.

Tema 36. El presupuesto general de las Entidades locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 37. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 38. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos plurianuales. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 39. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 40. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.



ANEXO III

DOCUMENTOS ALEGADOS FASE CONCURSO PROCESO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA

Datos de identificación y contacto.			
Nombre y apellidos:			
NIF/NIE:	Teléfono/s:	E-mail:	
Domicilio a efectos de notificación:			
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Número:	
Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:
C. Postal:	Municipio:	Provincia:	

Relación de documentos que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado:	Observaciones:

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

Lugar, fecha y firma:

A/A. SR./SRA. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA.



ANEXO IV

**DECLARACIÓN JURADA, PROCESO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE
ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA**

Datos de identificación y contacto.			
Nombre y apellidos:			
NIF/NIE:	Teléfono/s:	E-mail:	
Domicilio a efectos de notificación:			
Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Número:	
Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:
C. Postal:	Municipio:	Provincia:	

(Nacionales españoles):

Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(No nacionales):

Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la Función Pública.

Lugar, fecha y firma: