

GÜÍMAR**ANUNCIO****964****27743**

Anuncio por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en los siguientes procedimientos.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en los procedimientos judiciales, en materia de contratos administrativos, que se sustancian en los siguientes Juzgados, y en los que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Mofecea, S.L., para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse en los autos, en el plazo de NUEVE DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

- Abreviado número 670/2020, Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2 de S/C de Tfe.

- Ordinario número 664/2020, Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4 de S/C de Tfe.

Güímar, a dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Airam Puerta Pérez.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos García.

ANUNCIO**965****27752**

Intentada, en el domicilio que figura en el expediente administrativo, la notificación de la cédula de emplazamiento para el procedimiento abreviado número 693/2020, en materia de Urbanismos y Ordenación del Territorio, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 4 de Santa Cruz de Tenerife, a nombre de Pedro Expósito Pérez, con D.N.I. 41.155.552-X, no habiéndose

podido practicar, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Se pone en su conocimiento que el interesado o su representante legal podrá comparecer en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para el conocimiento del contenido íntegro del mismo y constancia de tal conocimiento, con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos, desde el día siguiente al vencimiento del mismo.

Contra la misma, no cabe recurso alguno al tratarse de un acto de trámite inimpugnabile, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Güímar, a once de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Airam Puerta Pérez.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos García.

LA OROTAVA**ANUNCIO****966****27730**

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN, DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, OCHO PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el procedimiento selectivo de concurso-oposición, de promoción interna, de ocho plazas de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición, será necesario:

I) REQUISITOS GENERALES:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

También podrá participar, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Asimismo, podrán participar 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.

Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o bien de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Novena del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, tener una antigüedad de diez años en la Escala del Grupo D (en la actualidad C2), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

f) Ser funcionario en propiedad de esta Corporación municipal y pertenecer a la Subescala Auxiliar de Administración General, teniendo una antigüedad de, al menos, dos años en dicha Subescala y encontrarse en la situación administrativa de servicio activo. También podrá ser personal laboral fijo que ocupe plaza de Auxiliar Administrativo, con una antigüedad de, al menos, dos años en la plaza, y encontrarse en la situación administrativa de servicio activo.

También podrán participar los trabajadores fijos al servicio de esta Corporación, que tengan la condición de personal laboral fijo a la entrada en vigor de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público que pertenezca a la categoría profesional integrada en el Grupo profesional para cuyo acceso se haya exigido la posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, incluso, después de su nombramiento.

TERCERA. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

1. Quienes deseen tomar parte de la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de

participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de La Orotava.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.laorotava.es.

Las instancias vendrán acompañadas de los siguientes documentos:

A) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, la convocatoria, con sus correspondientes bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

3. No es preciso abonar Tasa, por no estar prevista en las Ordenanzas Fiscales de este Ayuntamiento.

4. Una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de dicha fase, deberá aportarse copia auténtica o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen y que sean objeto de valoración, conforme a dispuesto en la Base Séptima de la presente convocatoria: Acreditación de los méritos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de

participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de La Orotava, la Resolución por la que se aprueba la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ días hábiles a contar desde la publicación de la referida Resolución.

2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual se fijará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores podrán hacerse públicas, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava (www.laorotava.es), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del Concurso-Oposición se

compone de seis miembros titulares e igual número de suplentes, entre los que se nombrará un Presidente y un Secretario, actuando éste último con voz pero sin voto. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador del Concurso-Oposición estará constituido de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de la Administración.

- VOCALES: Cuatro funcionarios de carrera de la Administración.

- SECRETARIO: Un funcionario de carrera de Administración General, salvo que recabe para sí estas funciones la Secretaria Accidental de la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal Calificador. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie. Los miembros de los Tribunales Calificadores deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Autoridad convocante. Los aspirantes podrán promover la recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no

pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

SEXTA. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web www.laorotava.es

De ser necesario, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieren podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

En primer lugar, se celebrará la fase de oposición, que tiene carácter eliminatorio y estará formada por el ejercicio que a continuación se indica:

Ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada.

El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes, una vez finalizado el ejercicio, que procedan a la lectura del mismo.

Acabada la fase de oposición, se celebrará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, con la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que deberán ser presentados por los aspirantes aprobados en un plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la nota del ejercicio.

Los méritos presentados se valorarán de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos. La valoración se realizará de la siguiente manera:

- Se valorarán con 0,05 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario en Administraciones Públicas, en plaza de igual cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados, con excepción de los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2. Formación: este apartado se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones y tareas propias de la plaza de Administrativo de Administración General se valorarán con 0,15

puntos por cada curso, con un máximo de 1 punto. Sólo se tomarán en consideración cursos con un mínimo de 20 horas lectivas, permitiéndose la acumulación de cursos de menor número de horas para alcanzar el mínimo exigido.

- No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

- En el caso de que se presente un certificado de curso o máster con una duración superior a 50 horas lectivas, se podrá añadir 0,50 puntos a la puntuación total correspondiente a la Formación, sin superar, en ningún caso, la puntuación máxima de 1,5 puntos.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios.

El ejercicio correspondiente a la fase de oposición será eliminatorio y calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán de la forma siguiente: se otorgará por cada miembro del Tribunal una puntuación de cero a diez, y se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, salvo la puntuación más alta y la más baja de las otorgadas, dividiéndose el resultado de la suma por un número inferior en dos al número de miembros del Tribunal asistente al ejercicio de la Oposición, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación definitiva se determinará de la siguiente forma: a la puntuación obtenida en el ejercicio correspondiente a la fase de oposición se añadirá la puntuación obtenida en la fase de concurso, que resulte de la valoración de los méritos recogidos en la Base Séptima.

El anuncio de las calificaciones resultantes, que se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal, establecerá un plazo máximo de CUATRO DÍAS HÁBILES para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En caso de empate entre los aspirantes, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación por orden de puntuación decreciente de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Simultáneamente el Tribunal Calificador propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidencia de la Corporación, junto con el acta correspondiente, para su nombramiento como funcionarios de carrera. Posteriormente y de acuerdo con esta propuesta del Tribunal, se dictará Resolución de la Presidencia de la Corporación o miembro en quien delegue, por el que se resolverá el procedimiento selectivo.

Si el número de aprobados fuera superior al de plazas que se convocan, se formará una lista de reserva con el resto de los aspirantes aprobados.

En el caso de que otras plazas existentes en la plantilla de personal funcionario, de Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, quedarán vacantes, se procederá al nombramiento y toma de posesión de la misma, por los aspirantes que formen dicha lista de reserva, también por orden de puntuación, de mayor a menor.

Esta lista de reserva tendrá una duración de cinco años, a partir de la propuesta del Tribunal Selector y la aprobación de la misma por Resolución del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias.

Respecto a los aspirantes propuestos para su nombramiento y posterior toma de posesión, deberán presentar, en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base Segunda, y que son:

1. Certificado expedido por la Secretaría General de la Corporación, en el que se acredite la condición

de Auxiliar Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de La Orotava y que no conste en su expediente que ha sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración Pública ni se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En su caso, certificado expedido por la Secretaría General de la Corporación, en el que se acredite la condición de trabajador fijo al servicio de esta Corporación, con la condición de personal laboral fijo a la entrada en vigor de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y que pertenece a la categoría profesional integrada en el Grupo profesional para cuyo acceso se haya exigido la posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

2. Título o testimonio notarial del mismo, de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente. Si estos documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios. En el caso de no tener esta titulación, certificación expedida por la Secretaría General de la Corporación, en la que se acredite la antigüedad en el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo y la superación del curso específico de formación.

Si dentro del plazo indicado, y, salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

DÉCIMA. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados

en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quedará el Tribunal facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de esta convocatoria y el desarrollo de las pruebas a realizar.

ANEXO I PARTE GENERAL

Tema 1. La Administración Local. La Organización Municipal. El Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 2. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal. Ordenanzas y Reglamentos Locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos Locales.

Tema 3. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y Deberes de los Funcionarios Locales.

Tema 4. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos. Derechos Económicos. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos.

Tema 5. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El Régimen Jurídico de las Licencias.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación.

Tema 7. Adquisición de los Bienes por las Entidades Locales. Formas. Enajenación de Bienes Patrimoniales. Cesión gratuita de Bienes Patrimoniales.

Tema 8. Uso y clasificación de los bienes. Uso y utilización de los Bienes de Dominio Público. Concesiones y Licencias Demaniales.

Tema 9. Uso y utilización de los bienes. Utilización de los Bienes Patrimoniales. Arrendamiento y cesión

de uso. Aprovechamiento y disfrute de los Bienes Comunes. Consideración especial de la Concesión.

Tema 10. El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la Concesión.

Tema 11. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Clasificación de los contratos. Los contratos menores.

Tema 12. Actuaciones relativas a la contratación. Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas. El Expediente de Contratación. Tramitación.

Tema 13. Haciendas Locales: principios constitucionales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 14. Los recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios.

Tema 15. Presupuestos de las Entidades Locales: Principios, integración y documentos de que constan.

Tema 16. El gasto público. Concepto y clases. Características y límites.

Tema 17. Las Subvenciones. Régimen Jurídico. Conceptos fundamentales.

Tema 18. Legislación urbanística vigente. Legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre ordenación del territorio: conceptos fundamentales.

Tema 19. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. La Licencia urbanística. La inspección para la protección del territorio.

Tema 20. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento del Orden Jurídico perturbado.

La Orotava, a dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIO Y ACTIVIDADES PREFERENTES, Candelaria Nieves Guardia Domínguez.