



Por Resolución del Sr. Consejero Director de fecha 18 de julio, se aprobó la Convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de tres plazas de auxiliar administrativo, para que preste sus servicios en la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, de conformidad a las siguientes Bases:

## **BASES DE LAS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.**

### **PRIMERA: OBJETO.**

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso **COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO** del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna (en adelante GULL), en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024 aprobada por el Consejo Rector de la GULL en Sesión Extraordinaria celebrada el día 19 de diciembre de dos mil veinticuatro, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 157 el lunes 30 de diciembre de 2024.

Las presente convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### **SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición y acceso libre de 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de la GULL, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración General, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024.

### **TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera los requisitos que se relacionan a continuación:

#### **1.- REQUISITOS GENERALES:**

**1.1.- Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos siempre que no estén separados de derecho, así como 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. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En todo caso, las personas aspirantes deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**1.2.- Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**1.3.- Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente). Tendrá consideración de equivalente el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional trigésimo-primer de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

**1.4.- Capacidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

**1.5.- 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 firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

## **2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o



interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

## **CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

### **1.- Solicitud:**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo n.º 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección [atencionciudadano@urbanismolalaguna.es](mailto:atencionciudadano@urbanismolalaguna.es).

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web [Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna \(urbanismolalaguna.es\)](http://Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolalaguna.es))

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

### **2.- Documentación a aportar.**

Las personas aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación, original o copias auténticas electrónicas.

#### **I. Nacionalidad:**

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de



identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una copia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

## **II.- Derechos de examen.**

Los derechos de examen se abonarán de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que esté en vigor en el momento de la apertura del plazo de instancias (estando pendiente la publicación de una modificación de la misma), por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **III.- Titulación académica.**

Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**IV.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
  - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
    - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada.
    - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo
- Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.



### **3.- Plazo y forma de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsión o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza.

### **QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

#### **1.- Relación provisional de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas, especificando respecto de los últimos y últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un lazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo

#### **2.- Relación definitiva de aspirantes.**

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos, admitidas, excluidos y excluidas.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos y excluidas. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

### **3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o las interesadas.

### **SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN, en el que se podrá alcanzar una **puntuación máxima de 100 puntos**, de los cuales un máximo de **85 puntos** se podrá alcanzar en la fase de oposición y un máximo de **15 puntos** en la fase de concurso.



## **SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

### **2.- Publicación de la designación:**

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

### **3.- Abstención y recusaciones:**

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme a lo expuesto en esta Base.

### **5.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.**

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros de Tribunal o al resto de los aspirantes.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

## **OCTAVA: DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**

### **1.- FASE DE OPOSICIÓN (85 puntos)**

#### **1.1.- Ejercicio teórico (25 puntos)**

Consistirá en la realización obligatoria de un ejercicio teórico, consistente en resolver un cuestionario tipo test relacionados con el temario contenido en el **Anexo**, constando de cincuenta y cinco (55) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo que establezca el tribunal. Las cincuenta (50) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta.

Respecto a su corrección, cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,5 punto y cada pregunta errónea restará 0,25 puntos. Las preguntas sin contestar no sumarán ni restarán puntos.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un **mínimo de 13 puntos** para superarlo.

Una vez realizadas la evaluación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, estableciéndose un plazo mínimo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes el tablón de anuncios de la página web de la GULL. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **1.2.- Ejercicio práctico (60 puntos)**

Consistirá en la realización obligatoria de un ejercicio práctico, consistente en resolver un caso práctico a elegir entre varios propuestos por el tribunal calificador relacionados con el temario contenido en el **Anexo**, que tendrán relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria que se realizan en este Organismo Autónomo y que se desarrollará en el tiempo que establezca el tribunal antes del comienzo de la prueba.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada. Cuando el ejercicio requiera contestar a varias cuestiones sobre el caso planteado, el Tribunal deberá advertir previamente



los aspirantes del peso relativo de cada una de estas cuestiones en relación a la valoración total del ejercicio.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un **mínimo de 30 puntos** para superarlo.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo.

Una vez realizadas la evaluación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, estableciéndose un plazo mínimo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes el tablón de anuncios de la página web de la GULL. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

### **1.3.- Aspectos comunes del desarrollo de la fase de oposición.**

*Llamamientos:* En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as diferenciados por turnos.

Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente. La no presentación de un o una aspirante al ejercicio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido o excluida del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

*Identificación de los o las aspirantes:* El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en estas bases. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

*Ampliación del tiempo:* Cuando la disminución acreditada del o de la aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización.

*Anonimato:* En la corrección de los ejercicios se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los y las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los y las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

*Calificación final de la fase de oposición:* Una vez superados ambos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones de los dos ejercicios.

## **2.- FASE CONCURSO (15 PUNTOS).**

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez finalizada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá





aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para presentarse al proceso selectivo.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en la Base Cuarta. Para ello, deberán presentar instancia en modelo establecido específicamente para ello, que se pondrá a disposición en las oficinas y en la web de la Gerencia, debidamente cumplimentado, incluido la ficha de auto baremación de méritos en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los aspirantes. Con la solicitud, se aportarán los documentos que acrediten los méritos alegados, de la forma prevista en estas Bases.

Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsión o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto a los aspirantes que hayan obtenido plaza.

Aportada la documentación, el tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes, que serán los siguientes:

### **2.1.- Experiencia profesional (máximo 10 puntos).**

Se valorarán con 0,28 puntos por mes la experiencia desarrollada en la Administración Pública, como funcionario o personal laboral en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o equivalente que las plazas objeto de la convocatoria. Se entenderá por Administración Pública lo definido en el art. 2.3 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### ***Criterio de cálculo:***

A la hora de contabilizar los meses de experiencia, se sumarán todos los días trabajados y se dividirán entre la media de días mensuales (30,42), obteniendo un resultado redondeado a dos posiciones decimales.

#### ***Forma de acreditar la experiencia:***

Se deberá aportar **Certificado** de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

- a. La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.
- b. El tiempo exacto de la duración.

### **2.2.- Formación (máximo 5 puntos)**

Se valorará la formación recibida o impartida en cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios, Congresos, Jornadas y otras acciones formativas similares, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza convocada, acreditado mediante el título expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, a razón de 0,005 puntos



por cada hora de formación, de forma que la puntuación máxima se alcanza con 1.000 horas de formación.

Entre la formación con las tareas relacionadas se entenderá, en todo caso, la relativa al manejo de herramientas de sistemas de información geográfica y de ofimática, y no se considerará la formación en idiomas ni en Prevención de Riesgos Laborales.

Como acreditación, se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración. Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas. Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El resultado final de la contabilización de formación será redondeado a dos posiciones decimales.

### **Resultado del concurso:**

La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Una vez realizadas las calificaciones finales de la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, estableciéndose un plazo mínimo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes el tablón de anuncios de la página web de la GULL. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

### **3.- PUNTUACIÓN FINAL.**

Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con las puntuaciones otorgadas en cada una de las fases anteriores.

La suma de todas ellas determinará el orden final del proceso selectivo, que se ordenará de forma decreciente. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios, en el siguiente orden:

1. En primer lugar, tendrán preferencia el que acredite mayor puntuación en segundo ejercicio de la fase de oposición (práctico). Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.
2. En segundo lugar, tendrán preferencia el que acredite mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición (teórico).
3. Si persistiera el empate y siempre que éste se produzca entre los candidatos que puedan optar a una de las plazas convocadas, el tribunal convocará un nuevo ejercicio práctico, en la misma forma prevista en esta Base, para deshacer el empate.

Asimismo, el Tribunal propondrá las tres primeras personas candidatas de la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su



nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. En ningún caso, se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de las plazas convocadas.

## **NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.**

**1.-** A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal se aprobará la relación con las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera en las plazas convocadas, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada. Quienes ya tuvieran la condición de funcionarios o personal laboral de una administración pública en plaza igual o equivalente, podrán sustituir el referido certificado médico con la acreditación de haber superado en el último año el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

### **2.- Plazo de presentación de documentos:**

Será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

### **3.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario o funcionaria:**

El aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación, serán nombrado o nombrada, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.



Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia del aspirante propuesto, antes de su nombramiento o de su toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los o las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Contra la resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **4.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o funcionaria.**

El aspirante nombrado funcionario o funcionaria en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración máxima de seis meses.

El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a la persona aspirante que no sea ya empleados o empleadas GULL y hayan superado el proceso o, a aquellos que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses.

Quien no pudiera realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»*; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Al término de dicho período, el aspirante habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

#### **4- Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.**

Concluido el periodo de práctica, en caso de haberlo, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario o funcionaria en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.



La Resolución de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario o funcionaria de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado o declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La persona aspirante nombrado o nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

#### **DÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los o las aspirantes nombrados funcionario o funcionaria en prácticas o, aquellos o aquellas que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados funcionario o funcionaria de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados o empleadas de la GULL y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos y sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados o interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **UNDÉCIMA: IMPUGNACIÓN.**

Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición en plazo de UN MES desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los o las interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los haya nombrado.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y a



objeto de que se formulen las alegaciones que los o las interesados o interesadas estimen conveniente.

## **DUODÉCIMA: INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **DECIMOTERCERA - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS O LAS ASPIRANTES.**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco de cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano; - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo o toda solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá



presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

## ANEXO I - TEMARIO

**TEMA 1.-** LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS FUNDAMENTALES.

**TEMA 2.-** ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA. SU SIGNIFICADO. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CANARIAS. LOS CABILDOS. RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS

**TEMA 3.-** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL, ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA. ADMINISTRACIÓN LOCAL. ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL Y CORPORATIVA.

**TEMA 4.-** EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS LOCALES. LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DE RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN.

**TEMA 5.-** LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS. ESTATUTOS DE LAS GERENCIA DE URBANISMO. FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIAS DE SUS ÓRGANOS.

**TEMA 6.-** REGLAMENTO DE BIENES DE LAS CORPORACIONES LOCALES. USO Y UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO. BIENES PATRIMONIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES.

**TEMA 7.-** LA HACIENDA LOCAL. RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. EL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS. LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS GASTOS.

**TEMA 8.-** LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA. CONCEPTO. SUJETOS: LA ADMINISTRACIÓN Y EL ADMINISTRADO. CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN. INTERERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.

**TEMA 9.-** EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS. MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: REVISIÓN DE OFICIO, RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

**TEMA 10.-** EJECUCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. MEDIOS DE EJECUCIÓN FORZOSA.

**TEMA 11.-** FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. TÉRMINOS Y PLAZOS. OBLIGACIÓN DE RESOLVER. SILENCIO ADMINISTRATIVO.

**TEMA 12.-** ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. REGISTROS ELECTRÓNICOS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.



**TEMA 13.-** REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

**TEMA 14.-** LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES. OBJETO Y PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS.

**TEMA 15.-** LA TRANSPARENCIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: LA PUBLICIDAD ACTIVA. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: CONCEPTO, LÍMITES Y PROCEDIMIENTO. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: RECLAMACIONES Y RECURSOS.

**TEMA 16.-** POLÍTICA DE IGUALDAD DE GÉNERO. LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. POLÍTICA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. CRITERIOS DE ACTUACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

**TEMA 17.-** LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA EN CANARIAS. NORMATIVA VIGENTE. LAS SITUACIONES BÁSICAS DEL SUELO. LA CLASIFICACIÓN, CATEGORIZACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SUELO Y SU RÉGIMEN JURÍDICO.

**TEMA 18.-** INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. PLANES GENERALES DE ORDENACIÓN. INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS DE DESARROLLO. PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA Y PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO DE LA LAGUNA. INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS. EFICACIA Y VIGENCIA DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN: SITUACIÓN LEGAL DE LAS CONSTRUCCIONES PREEXISTENTES.

**TEMA 19.-** ACTUACIONES DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO. PRINCIPIOS Y CONCEPTOS BÁSICOS. PRINCIPIOS DE EQUIDISTRIBUCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LAS PLUSVALÍAS.

**TEMA 20.-** ACTUACIONES EDIFICATORIAS. INTERVENCIÓN A TRAVÉS DE ACTOS AUTORIZATORIOS Y COMUNICACIONES PREVIAS.

**TEMA 21.-** CONSERVACIÓN DE OBRAS Y EDIFICACIONES. DEBERES DE CONSERVACIÓN Y DECLARACIONES DE RUINA. INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

**TEMA 22.-** PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD AMBIENTAL, TERRITORIAL Y URBANÍSTICA. RÉGIMEN SANCIONADOR. INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

**TEMA 23.-** LA APERTURA DE ACTIVIDADES, CLASIFICADAS O INOCUAS. RÉGIMEN DE INSPECCIÓN, COMPROBACIÓN Y SANCIONADOR. NORMATIVA CANARIA. ORDENANZA MUNICIPAL DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE LA LAGUNA, DE ACCESO A LAS ACTIVIDADES Y SU EJERCICIO.

**TEMA 24.-** LEY 11/2019, DE 25 ABRIL, DE PATRIMONIO CULTURAL DE CANARIAS: BIENES DE INTERES CULTURAL INMUEBLES. REGULACIÓN DE LOS CONJUNTOS HISTÓRICOS. LOS CATÁLOGOS MUNICIPALES. LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y SU RÉGIMEN DE INSPECCIÓN

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación





En San Cristóbal de La Laguna, a la fecha de la firma.

**El Consejero Director**  
P.D.F. res 3854/2023- El JSCGRH  
Fdo.: Pedro Lasso Navarro  
(Documento con firma electrónica)

