

INSTITUCIÓN FERAL DE CANARIAS (INFECAR)

Bases para el proceso de selección mediante promoción interna de un/a Director/a de Administración de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR).

Primera. Resumen de las características de la convocatoria. –

Tipo de convocatoria: Promoción interna.

Titulación: Poseer alguna de las siguientes titulaciones oficiales universitarias pertenecientes al nivel 3 del MECES: licenciatura o grado universitario y master oficial en economía o en administración y dirección de empresas.

Denominación del puesto: DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN.

Categoría profesional: JEFE DE DEPARTAMENTO, Grupo profesional DIRECTIVO del convenio colectivo provincial aplicable, de la Institución Ferial de Canarias (Infecar).

Incorporación: Inmediata.

Tipo de contrato: Indefinido.

Horario: El establecido en el Convenio Colectivo de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR).

Segunda. Objeto de la convocatoria. –

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante promoción interna, de una persona para cubrir un puesto con carácter indefinido a tiempo completo de Director/a de Administración de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), con la categoría profesional de JEFE DE DEPARTAMENTO.

La presente convocatoria tiene en cuenta los principios de publicidad, concurrencia, mérito, capacidad e igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo. Las personas aspirantes con discapacidad podrán participar en el presente proceso con las mismas oportunidades que el resto de aspirantes.

Las presentes bases de selección podrán consultarse en la página web de INFECAR (apartado perfil del contratante).

Tercera. Régimen de incompatibilidades. –

El desempeño del puesto está sometido a las restricciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación.



Cuarta. Funciones. –

La persona titular del puesto convocado dependerá de la Dirección de Infecar y tendrá, a título orientativo y no limitativo, las siguientes funciones:

- Toma de decisiones económico-financieras y contables necesarias, dentro de su ámbito de responsabilidad, para el correcto cumplimiento de las obligaciones y procedimientos en esta materia.
- Control y supervisión de la gestión económico-financiera y presupuestaria de la entidad, incluyendo tesorería y contabilidad: seguimiento de cumplimiento del presupuesto anual, supervisión de las cuentas anuales, presentación de estados contables financieros, control de información de relaciones financieras con terceros.
- Control económico de las aportaciones y subvenciones recibidas por la entidad, colaborar con el resto de las áreas en la realización de presupuesto para la ejecución de proyectos, solicitud de subvenciones, así como coordinar la realización y validación de las justificaciones y subsanaciones en los expedientes de justificación de estas.
- Realizar y en su caso, supervisar y validar estudios de viabilidad económico-financiera, informes, memorias, y resto de documentación que surja de la actividad económico-financiera de la empresa.
- Supervisión y coordinación de auditorías internas y externas de la Institución.
- Realización de inspecciones auditoria y evaluaciones para garantizar la eficacia y legalidad de procesos administrativos.
- Diseño de sistemas de control de la gestión económico-financiera. Responsable del soporte administrativo de la gestión de la plataforma de gestiona Espublico, encargada de la tramitación y gestión documental.
- Asesoramiento, supervisión y colaboración en el cumplimiento en la implementación de la política de transparencia de la Institución.
- Apoyo al departamento jurídico en cuestiones de su competencia, especialmente en materia de contratación.
- Asesorar y trasladar la información y asistencia necesaria a los órganos directivos de la Institución sobre asuntos o cuestiones relacionados con su ámbito de competencia.
- Responsable de la gestión y cumplimiento de obligaciones fiscales, presupuestarias, contables, mercantiles, económico financiera vigentes en cada momento y aplicables a la institución.
- Supervisión control y seguimiento de los procesos administrativos de contratación con proveedores y clientes de la Institución, asegurando el cumplimiento normativo administrativo.



El régimen de trabajo será el establecido por el Convenio Colectivo de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR) y demás normativa de aplicación, pudiendo requerirse el desplazamiento fuera del centro de trabajo, sea dentro o fuera de la isla de Gran Canaria, en función de las necesidades del servicio.

Quinta. Requisitos básicos. –

Las candidaturas al puesto ofertado de Director/a de Administración de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), deberán cumplir los siguientes requisitos básicos para ser admitidas en el proceso selectivo:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española, o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un país con derecho a la libre circulación de personas trabajadoras en virtud de Tratados Internacionales ratificados por España.

También podrán participar, independientemente de su nacionalidad: La persona cónyuge de una persona española o de otro Estado miembro de la UE, siempre que no estén separadas de derecho. Sus descendientes y los descendientes del cónyuge, siempre que no estén separados de derecho y sean menores de 21 años o mayores dependientes.

Si la persona aspirante no tiene la nacionalidad española, deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, pudiéndosele exigir la superación de pruebas específicas.

Forma de acreditación: Fotocopia completa (anverso y reverso) del DNI, pasaporte o NIE, permiso de trabajo en vigor y, en caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito, para ello se podrá administrar una prueba de nivel de conocimiento del idioma.

- b) Tener cumplidos **dieciséis años** y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

Forma de acreditación: Fotocopia DNI, pasaporte o NIE.

- c) Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.



Forma de acreditación: Solicitud Anexo I debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando la fecha de presentación y firma (manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico). No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.

- d) **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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado, separada o inhabilitado o inhabilitada. 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.

Forma de acreditación: Solicitud Anexo I debidamente cumplimentada en su totalidad, reflejando la fecha de presentación y firma (manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico). No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.

- e) Estar en posesión en el plazo de presentación de las solicitudes del **título universitario oficial** de Licenciatura o Grado universitario y Máster oficial (MECES¹ 3-Nivel 7 EQF²) en alguna de las **siguientes titulaciones:** Economía o Administración y Dirección de Empresas.

Forma de acreditación: Fotocopia completa (anverso y reverso) de alguna de las titulaciones oficiales señaladas o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud) o certificado oficial de registro del título reconocido por el Gobierno de España. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación. La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España. Las personas aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- f) Dominar la lengua española (castellano), hablado y escrito.

¹ Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

² Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente (European Qualification Framework, en sus siglas en inglés).



Forma de acreditación: Anexo I y Fotocopia DNI, pasaporte o NIE, en vigor. Se presume dicho requisito a quien ostenta nacionalidad española u otra nacionalidad hispano hablante. La persona aspirante extranjera de habla no hispana aportará título acreditativo del nivel de dominio del español C1.

- g) Estar en activo como persona empleada de Infecar mediante contrato indefinido o indefinido fijo discontinuo y tener una antigüedad mínima de dos (2) años en Infecar en puesto del mismo grupo que el puesto a seleccionar, o en el inmediato inferior.

Forma de acreditación: Vida laboral actualizada a fecha de presentación de solicitudes y certificado de funciones expedido por la empresa. Se admitirán únicamente certificaciones emitidas por la dirección de Infecar.

Toda la **documentación acreditativa** de los requisitos deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomático o consular, o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

Sexta. Méritos valorables. (Puntuación máxima 40 puntos).

De las candidaturas admitidas se valorará su mérito, capacidad e idoneidad para el puesto. Para ello se tendrá en cuenta el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 1) Méritos profesionales. Este criterio se puntúa con un máximo de 30 puntos.**
 - a) Se valorará la experiencia profesional como **persona empleada de Infecar, a partir de dos (2) años** en puesto vinculado al área administrativa desempeñando funciones similares a las del puesto ofertado con **5 puntos por año trabajado** (o lo correspondiente a la fracción), hasta un **máximo de 20 puntos**.
 - b) Se valorará la experiencia profesional en puestos de dirección en el área de Administración en cualquier **entidad integrante del Sector Público**, que no tenga la consideración de Administración Pública, se puntuará con **3 puntos por año trabajado** (o lo correspondiente a la fracción), hasta un **máximo de 6 puntos**.



- c) Se valorará la experiencia profesional en puestos directivos o con responsabilidades en el ámbito de la administración o la gestión dentro de la Administración Pública. Se puntuará **con 1 punto por año trabajado** (o lo correspondiente a la fracción), hasta un **máximo de 2 puntos**.
- d) Se valorará la experiencia profesional en puestos directivos o con responsabilidades en el ámbito de la administración o la gestión dentro en cualquier entidad integrante del **Sector Privado**, se puntuará **con 0,5 punto por año trabajado** (o lo correspondiente a la fracción), hasta un **máximo de 2 puntos**.

Forma de acreditación:

1.- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de instancias (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países).

2.- Contrato/s laboral/es y/o certificado de funciones firmados por la/s empresa/s donde haya prestado sus servicios, ambos con especificación del puesto ocupado, las funciones que se han ejercido y el tiempo de duración del trabajo realizado.

Los **méritos profesionales no podrán ser computadas en más de una categoría**. La puntuación para periodos de tiempo inferiores a un año será proporcional al número de días trabajados.

2) Méritos formativos. Este criterio se puntúa con un máximo de 10 puntos.

2.1.- Se valorará **otra titulación oficial universitaria** de Licenciatura o Grado, con un mínimo de 240 créditos europeos -ECTS- adicional a la que se presenta como requisito de admisión de la siguiente forma (**Puntuación máxima 1 punto**):

- 1 punto por cada titulación adicional aportada.

Forma de acreditación: Fotocopia completa (anverso y reverso) de las titulaciones oficiales que posea o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud) o certificado oficial de registro del título reconocido por el Gobierno de España. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

2.2.- Se valorará la **formación superior** en materias relacionadas con economía, administración y dirección de empresas, etc. de la siguiente forma (**Puntuación máxima 6 puntos**):



- Máster o Doctorado: 5 puntos
- Especialista Universitario: 3 puntos
- Experto Universitario y/o títulos propios: 2 puntos

Forma de acreditación: Fotocopia completa (anverso y reverso) de las titulaciones oficiales que posea o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud) o certificado oficial de registro del título reconocido por el Gobierno de España. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación. Las personas aspirantes deberán estar en posesión de la titulación aportada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Se valorará la **formación complementaria** (cursos, seminarios y/o talleres) en materias relacionadas con la naturaleza del puesto de trabajo y relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto, de la siguiente forma (**Puntuación máxima de 3 puntos**):

- Formación entre 20-50 horas: 0,25 puntos por curso
- Formación entre 51-75 horas: 0,5 puntos por curso
- Formación entre 76 y 100 horas: 0,75 puntos por curso
- Formación entre 101 y 200 horas: 1 puntos por curso
- Formación de más de 201 horas: 1,5 puntos por curso.

Las titulaciones no podrán ser computadas en más de una categoría (2.1, 2.2 y 2.3)

Forma de acreditación: Copia completa (anverso y reverso) de los títulos, diplomas o certificados de los cursos, seminarios y/o talleres en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización; incluyendo en la memoria descriptiva de los méritos a valorar el programa y/o descripción del contenido de los mismos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, el contenido, en su caso y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición. Asimismo, no se tendrán en cuenta los cursos que tengan una duración inferior a 20 horas lectivas, ni aquellos que formen parte de asignaturas o módulos de una carrera universitaria, máster, posgrado o doctorado. Tampoco se valorarán los certificados de formaciones obtenidas en procesos selectivos o cualquier otra titulación diferente a la especificada en estas bases, ya sea superior o inferior a la requerida.



Se valorará solo un curso de formación por materia, en caso de aportar diferentes certificados de materias coincidentes se tendrá en cuenta únicamente el de mayor duración en número de horas.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual la persona aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Para aquellos títulos expedidos con número de créditos, se informa que cada crédito equivale a 25 horas.

Toda la **documentación acreditativa** de los méritos deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomático o consular, o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

Séptima. Presentación de candidaturas. –

Las personas interesadas en presentar su candidatura al puesto ofertado deberán presentar la solicitud, según el modelo de instancia que figura como Anexo I a estas bases, debidamente cumplimentada y firmada, bien de manera manuscrita o mediante firma digital (no se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada), acompañada de la documentación acreditativa de los requisitos y los méritos detallados en la base quinta y sexta. Esto es:

- Fotocopia completa (anverso y reverso) del **DNI**, pasaporte o NIE, permiso de trabajo en vigor y, en caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito, para ello se podrá administrar una prueba de nivel de conocimiento del idioma.
- Fotocopia completa (anverso y reverso) de alguna de las **titulaciones** oficiales señaladas como requisito de acceso o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud) o certificado oficial de registro del título reconocido por el Gobierno de España. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación. La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de



España. Las personas aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Informe de **vida laboral** actualizado a la fecha de presentación de instancias (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países).
- Certificado de funciones expedido por la empresa. Se admitirán únicamente certificaciones emitidas por la dirección de Infecar.
- Contrato/s laboral/es y/o certificado de funciones firmados por la/s empresa/s donde haya prestado sus servicios, ambos con especificación del puesto ocupado, las funciones que se han ejercido y el tiempo de duración del trabajo realizado.
- Fotocopia completa (anverso y reverso) de la titulación oficial universitaria de Licenciatura o Grado, con un mínimo de 240 créditos europeos -ECTS- adicional a la que se presenta como requisito de admisión.
- Fotocopia completa (anverso y reverso) de la **formación superior** en materias relacionadas con economía, administración y dirección de empresas, etc. que posea o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud) o certificado oficial de registro del título reconocido por el Gobierno de España. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación.
- Fotocopia completa (anverso y reverso) de la **formación complementaria** (cursos, seminarios y/o talleres) en materias relacionadas con la naturaleza del puesto de trabajo y relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización; incluyendo en la memoria descriptiva de los méritos a valorar el programa y/o descripción del contenido de los mismos.
- **Currículum vitae** actualizado.

Toda la documentación deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de



lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

A la persona seleccionada se le podrá solicitar la presentación de los originales, copia compulsada o autenticada por notario de la documentación que haya presentado.

El plazo de presentación de candidaturas finaliza a los **veinte (20) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. En caso de que dicho vencimiento fuese en sábado, domingo o cualquier día festivo, aquél se trasladará al primer día hábil inmediato posterior.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas según el modelo de instancia anexo, junto a la documentación exigida, deben presentarse **EXCLUSIVAMENTE** en formato digital en la sede electrónica de INFECAR: <https://infecar.sedelectronica.es/info.0>

Si la solicitud y documentación se presentase por cualquiera de las vías previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se deberá comunicar su presentación, dentro del plazo de presentación de candidaturas, mediante correo electrónico enviado a la dirección de correo electrónico: empleo@infecar.es

La no presentación de las candidaturas de acuerdo con lo establecido en estas bases supondrá la exclusión de la persona del procedimiento de selección.

Octava. Fases del proceso de selección. –

El proceso de selección se desarrollará en **4 fases**, conforme a lo detallado a continuación:

- Fase I – Comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos imprescindibles.
- Fase II: Prueba de conocimientos escrita (puntuación máxima 30 pts.).
- Fase III: Prueba de conocimientos oral (puntuación máxima 30 pts.).
- Fase IV: Valoración de méritos. (Puntuación máxima total 40 puntos).

Fase I – Comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos imprescindibles: todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso, por lo que, la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión del mismo.



Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, después de comprobar el cumplimiento de los requisitos básicos exigidos en la base quinta, se determinará por el Órgano de Selección, que podrá contar con la asistencia técnica de empresas especializadas, el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión y se procederá a su publicación en la página Web (<http://www.infecar.es>).

La publicación contendrá las iniciales correspondientes a los nombres y apellidos de las personas participantes en el proceso, con cuatro cifras aleatorias de su DNI, NIE o Pasaporte, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión y para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas, que se dirigirán al Órgano de Selección.

La presentación de las solicitudes fuera de plazo, o por medios no establecidos en las presentes bases, no se considerarán defectos subsanables. Las personas que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, no reclamen la omisión, serán definitivamente excluidas del proceso.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web de INFECAR, y en la de la empresa que asista a INFECAR en el proceso, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas para participar en el mismo, surtiendo efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

Fase II: Prueba de conocimientos escrita (puntuación máxima 30 ptos.). Esta fase constará de una PRUEBA ESCRITA tipo test:

a) Prueba escrita (puntuación máxima 30 ptos), consistente en un cuestionario tipo test de preguntas relacionadas con las siguientes materias:

- **Tema 1. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.**
 - 1.- Organización: órganos de gobierno.
 - 2.- Organización administrativa. Organización descentralizada.
 - 3.- Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

Fuente de referencia orientativa: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.



– **Tema 2. La Transparencia de las Administraciones Públicas:**

1.- La Publicidad Activa.

2.-Derecho de acceso a la información pública: Concepto, límites y procedimiento.

3.- Derecho de acceso a la información pública: Reclamaciones y recursos.

Fuente de referencia orientativa: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

– **Tema 3. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: las Administraciones Públicas.**

1.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

2.- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

3.- La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Fuentes de referencia orientativa: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

– **Tema 4. Prevención de Riesgos laborales.**

1.- Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

2.- Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

3.- Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Fuentes de referencia orientativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales Normativa de prevención de riesgos laborales del Cabildo de Gran Canaria.

– **Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.**

1.- Principios de la protección de datos.

2.- Derechos de las personas.

3.- Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Fuentes de referencia orientativa: L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.



- **Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**
 1. Clases de interesados en el procedimiento. Representación.
 2. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
 3. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

- **Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**
 1. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
 2. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
 3. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Fuentes de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- **Tema 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.**
 - 1.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación
 - 2.- El expediente de contratación.
 - 3.- Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Fuentes de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- **Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (II)**

Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Delimitación de los tipos contractuales. Objeto del contrato. Perfección y forma del contrato. Ámbito subjetivo. Régimen de invalidez.

Fuente de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



- **Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: el contrato de obras. (III)**

Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Fuente de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- **Tema 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: el contrato de suministro. (IV)**

Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

Fuente de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- **Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: el contrato de servicios. (V)**

Disposiciones generales. Ejecución y resolución de los contratos de servicios. De la Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

Fuente de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



- **Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: capacidad y solvencia del empresario, aptitud para contratar con el sector público. (VI)**

Normas generales y normas especiales sobre la capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia.

Fuente de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- **Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: capacidad y solvencia del empresario, acreditación de la aptitud para contratar. (VII)**

Acreditación de la capacidad de obrar y prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar. Medios de acreditar la solvencia. Acreditación de la solvencia económica y financiera. Solvencia técnica en los contratos de obra y de suministro. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.

Fuente de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- **Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (VIII)**

Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado. Procedimiento restringido.

Fuente de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



- **Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: modificaciones, extinción y cesión de los contratos. (IX)**

Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Fuente de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- **Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: el recurso especial en materia de contratación. (X)**

Actos recurribles. Órgano competente para la resolución del recurso en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Legitimación. Solicitud de medidas cautelares. Iniciación del procedimiento y plazo.

Fuente de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- **Tema 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: los contratos sujetos a Regulación Armonizada (XI).**

Delimitación general. Umbral de los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios Y suministros sujetos a regulación armonizada. Contratos de servicios y contratos subvencionados sujetos a regulación armonizada.

Fuente de referencia orientativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



- Tema 19. Régimen Jurídico del Sector Público

1. Principios de actuación y funcionamiento del sector público.
2. Los órganos colegiados.
3. Las relaciones interadministrativas y los Convenios.

Fuentes de referencia orientativa:

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Tema 20. El Sector público local institucional.

1. Organismos autónomos.
2. Entidades públicas empresariales.
3. Sociedades mercantiles.

Fuentes de referencia orientativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Tema 21. La Hacienda Local

1. El régimen jurídico de las Haciendas Locales 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.
2. Los recursos de las Haciendas Locales.
3. Los recursos tributarios y no tributarios.

Fuentes de referencia: Constitución Española («BOE» núm. 311, de 29/12/1978 – texto consolidado), 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 («BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado).

- Tema 22. Régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

1. Disposiciones generales.
2. La función interventora. La función de control financiero.

Fuente de referencia: Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local III.

- Tema 23. El Presupuesto General de las Entidades Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el Real Decreto 500/90, de 20 de abril (I).

1. Concepto y contenido.
2. La consolidación presupuestaria.
3. Principios presupuestarios

Fuentes de referencia: 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



(«BOE» núm. 59, de 09/03/2004- texto consolidado) y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 - texto consolidado).

- Tema 24. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II)

1. Elaboración y aprobación del Presupuesto.
2. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.
3. La prórroga del Presupuesto.

Fuentes de referencia: 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 («BOE» núm. 59, de 09/03/2004- texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 - texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en:

<http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

- Tema 25. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III).

1. La estructura presupuestaria la orden EHA/3565/2008.
2. La clasificación del presupuesto gastos.
3. La clasificación del presupuesto de ingresos.

Fuentes de referencia: 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 («BOE» núm. 59, de 09/03/2004- texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 - texto consolidado), Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales («BOE» núm. 297, de 10/12/2008. - texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en:

<http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>,

- Tema 26. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IV). Las modificaciones de crédito:

1. Concepto, clases, financiación y tramitación.
2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito.
3. Las transferencias de crédito.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que («BOE» núm. 59, de 09/03/2004- texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de



Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en:

<http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>.

Tema 27. El Presupuesto General de las Entidades Locales (V). Las modificaciones de crédito:

1. La ampliación de crédito y las generaciones de Crédito.
2. La incorporación de remanentes.
3. Las bajas por anulación.

Fuentes de referencia: 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 («BOE» núm. 59, de 09/03/2004– texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos «BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en:

<http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>.

- Tema 28. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VI):

1. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles desvinculación jurídica.
2. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases.
3. La ejecución del presupuesto de ingresos: sus fases.

Fuentes de referencia: 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 («BOE» núm. 59, de 09/03/2004– texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en:

<http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>.

- Tema 29. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VII).

1. Los gastos de carácter plurianual: Régimen Jurídico.
2. Límites y órganos competentes.
3. La tramitación anticipada de gastos.

Fuentes de referencia: 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 («BOE» núm. 59, de 09/03/2004– texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de



Presupuestos «BOE» núm. 101, de 27/04/1990 - texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en:

<http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

Tema 30. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VIII).

1. Los proyectos de gastos.
2. Los gastos con financiación afectada: Concepto y características.
3. Coeficiente y desviaciones de financiación.

Fuentes de referencia: 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 («BOE» núm. 59, de 09/03/2004- texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 - texto consolidado), Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. («BOE» núm. 237, de 03/10/2013 - texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en:
<http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

Tema 31. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IX).

1. La liquidación del Presupuesto: Tramitación y aprobación.
2. Los remanentes de crédito.
3. El resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Fuentes de referencia: 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 («BOE» núm. 59, de 09/03/2004- texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 - texto consolidado), Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. («BOE» núm. 237, de 03/10/2013 - texto consolidado) y Bases de Ejecución del presupuesto, disponible en:
<http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

Tema 32. La Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera.

1. Objetivos y ámbito de aplicación.
2. Los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2012.
3. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas en relación con el cumplimiento de la Normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Fuentes de referencia: Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera («BOE» núm. 103, de 30/04/2012. - texto consolidado).



Tema 33. La contabilidad en el Sector Público local. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes públicos.

1. Delimitación y relaciones entre el ente gestor y el ente titular.
2. Operaciones en el ente gestor. Operaciones en el ente titular.

Fuentes de referencia: Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. («BOE» núm. 237, de 03/10/2013 – texto consolidado).

Tema 34. La tesorería de las Entidades Locales (I).

1. Régimen jurídico.
2. El principio de unidad de caja y las funciones de la tesorería.
3. El principio de prudencia financiera.

Fuentes de referencia: 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 («BOE» núm. 59, de 09/03/2004– texto consolidado).

Tema 35. La tesorería de las Entidades Locales (II).

1. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.
2. El acta de arqueo y el estado de conciliación.

Tema 36. La contabilidad en el Sector Público local (I).

1. Principios, competencias y fines.
2. Régimen jurídico de la Contabilidad de los Organismos Autónomos.
3. Régimen Jurídico de la Contabilidad de las Sociedades Mercantiles y Entidades Públicas Empresariales.

Fuentes de referencia: Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. («BOE» núm. 237, de 03/10/2013 – texto consolidado).

Tema 37. La contabilidad en el Sector Público local (II).

1. La cuenta general de las entidades locales.
2. La cuenta de la propia entidad local y la cuenta de sus organismos autónomos
3. Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local y las entidades públicas empresariales.

Fuentes de referencia: 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 («BOE» núm. 59, de 09/03/2004– texto consolidado) y Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. («BOE» núm. 237, de 03/10/2013 – texto consolidado).



Tema 38. Las subvenciones públicas (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento.

1. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.
2. Principios generales y requisitos para el otorgamiento de Subvenciones.
3. Beneficiarios y Entidades Colaboradoras.

Fuentes de referencia: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones («BOE» núm. 276, de 18/11/2003 – texto consolidado), y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento («BOE» núm. 176, de 25/07/2006 – texto consolidado).

Tema 39. Las subvenciones públicas (II).

1. Las Bases Reguladoras de las Subvenciones Públicas.
2. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva y procedimientos de concesión directa.
3. El gasto subvencionable.

Fuentes de referencia: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones («BOE» núm. 276, de 18/11/2003 – texto consolidado), y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento («BOE» núm. 176, de 25/07/2006 – texto consolidado).

Tema 40. Las subvenciones públicas (III).

1. Pagos y garantías.
2. Del reintegro de subvenciones.
3. De las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Fuentes de referencia: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones («BOE» núm. 276, de 18/11/2003 – texto consolidado), y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento («BOE» núm. 176, de 5/07/2006 – texto consolidado).

La prueba será presencial y durará un máximo de 60 minutos. El examen se compondrá de cincuenta (50) preguntas, más cinco (5) de reserva, con tres (3) alternativas de respuesta de las que solo una (1) será correcta.

Sólo puntuarán las respuestas a las cincuenta (50) primeras, las cinco (5) últimas preguntas serán de reserva, únicamente puntuará y se valorará su respuesta, en el caso de que alguna de las 50 preguntas anteriores de la prueba, sea considerada como nula. La primera pregunta anulada se sustituirá por la primera de las preguntas de reserva. Si resultan anuladas más preguntas, se cambiarán por las siguientes de reserva sucesivamente.



Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto y las respuestas incorrectas restarán 0,5 puntos cada una. Las respuestas en blanco ni restan ni puntúan.

La puntuación máxima alcanzable es de 30 puntos y la mínima de 15 puntos. Las personas que no superen esta prueba quedarán excluidas del proceso selectivo.

Finalizada la realización de la prueba escrita, se publicará en la web de Infecar, el listado provisional de puntuaciones obtenidas en el ejercicio por cada persona aspirante. Asimismo, se publicará la plantilla correctora del ejercicio junto con el enunciado de las preguntas, abriéndose un período de alegaciones de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación.

Transcurrido el plazo para presentar alegaciones, se publicará la lista definitiva de la puntuación obtenida en la fase de prueba escrita en la página web de Infecar con el que se entenderán resueltas las alegaciones presentadas. Las diez (10) personas mejor puntuadas que superen esta fase (y las empatadas en puntuación con la número 10), pasarán a la siguiente fase.

Con las publicaciones se considerarán efectuadas las correspondientes notificaciones a las personas aspirantes.

Fase III: Prueba de conocimientos oral (puntuación máxima 30 ptos).

La convocatoria a esta fase se realizará mediante la publicación en la web de Infecar y de manera personal e individualizada a cada persona aspirante convocada. En la convocatoria se informará del día y la hora asignada a cada persona aspirante, así como, del lugar donde se desarrollará la misma.

1. EXPOSICIÓN Y DEFENSA DE PROYECTO TÉCNICO (Punt. Máx. 30 ptos).

En esta fase, las diez (10) personas mejor puntuadas en la fase anterior (y las empatadas en puntuación con la número 10), deberán defender y exponer personal y oralmente ante el Órgano de Selección, un proyecto técnico que contendrá sus propuestas de mejora en la administración de Infecar y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes y sin perjuicio de otros:

- 1) Definición de la propuesta de mejora de la gestión administrativa, económica-financiera y presupuestaria de la entidad, incluyendo la tesorería y la contabilidad.
- 2) Recursos humanos y materiales que requiere la propuesta.
- 3) Viabilidad técnica y presupuestaria de la propuesta.



Las personas aspirantes deberán enviar su proyecto a través de la sede electrónica (<https://infecar.sedelectronica.es/info.0>) en formato presentación en .pdf al Órgano de Selección con tres (3) días de antelación a la fecha estipulada para su exposición.

Las personas aspirantes podrán consultar los datos económico-financieros de la entidad o cualesquiera otros relevantes para la redacción del proyecto en el Portal de Transparencia y en la página web de Infecar.

La exposición del proyecto técnico se hará de forma oral, libre (no leída), de forma individual y pública, ante el Órgano de Selección, con o sin apoyo de medios audiovisuales (a solicitud de la persona aspirante) durante un máximo de treinta (30) minutos por cada aspirante. A tal efecto, las personas que hayan superado definitivamente las pruebas anteriores serán citadas de forma individual ante el Órgano de Selección.

En la exposición del proyecto se valorará su contenido y la presentación estructurada del mismo, su grado de adecuación a la organización, su originalidad e innovación en las propuestas formuladas, su capacidad expositiva (adecuada redacción y gramática utilizando, si fuera el caso, lenguaje técnico propio del puesto a desempeñar), habilidades directivas. Las personas aspirantes dispondrán de un máximo de 30 minutos y podrán apoyarse con soporte documental y/o audiovisual.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de presentación de exposición y defensa del proyecto técnico es de treinta (30) puntos y la mínima de quince (15) puntos. Las personas que no superen esta prueba quedarán excluidas del proceso selectivo.

Al término de la exposición, los miembros del Órgano de Selección podrán formular un turno de preguntas referidas al supuesto proyecto técnico presentado, a efectos de comprobar los conocimientos, experiencia, aptitudes y habilidades de la persona aspirante en relación con el temario y las funciones de la plaza objeto de convocatoria.

Finalizada la fase de conocimientos oral, se publicará en la página web de Infecar el listado provisional de puntuaciones obtenidas en la misma por las personas convocadas. Con la publicación se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas aspirantes.

Durante los **tres (3) días hábiles** siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones al mencionado listado través de la sede electrónica de INFECAR (<https://infecar.sedelectronica.es>). Trascurrido dicho plazo se publicará en la web de INFECAR el listado definitivo con el



resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado y se publicará el listado definitivo de puntuaciones de la fase de prueba de conocimientos oral.

Fase IV: Valoración de méritos. (Puntuación máxima total 40 puntos).

En esta fase se hará, a las personas admitidas que hayan superado las fases anteriores, una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional y a la formación según los criterios y puntuaciones establecidos en la base sexta y teniendo en cuenta la documentación aportada por cada aspirante con su solicitud.

Para la valoración de las candidaturas se atenderá a los principios de mérito, capacidad e igualdad, y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Tras la finalización de la baremación de los méritos a valorar, se emitirá un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas admitidas.

Durante los **tres (3) días hábiles** siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones/subsanaciones al mencionado listado través de la sede electrónica de INFECAR (<https://infecar.sedelectronica.es>).

Trascurrido el plazo para presentar alegaciones, se publicará la lista definitiva de la puntuación obtenida en la fase de méritos en la página web de Infecar con el que se entenderán resueltas las alegaciones presentadas.

Las candidaturas serán ordenadas rigurosamente por la suma de puntuaciones de las fases anteriores. Durante el proceso se podrá solicitar a los/as aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional sobre los extremos recogidos en la documentación presentada.

Novena. Calificación final del proceso selectivo. -

Una vez finalizadas todas las fases del proceso selectivo, se publicará el listado provisional de puntuaciones totales (por orden descendente de puntuación) resultante de sumar las puntuaciones de las fases que componen el mismo. El orden de las personas aspirantes estará determinado por la puntuación total obtenida en el proceso.



Las personas candidatas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la meritada resolución, para alegar la puntuación obtenida a través de la sede electrónica de INFECAR.

Cumplido el trámite de alegación y resueltas las mismas, se publicará el listado definitivo de puntuaciones totales del proceso de selección. Dicho listado contendrá las personas que han superado el proceso de selección y estará ordenado según la puntuación alcanzada, por orden de mayor a menor, **resultando seleccionada la persona con mayor puntuación en todas las fases del proceso selectivo.**

El empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se resolverá por los siguientes criterios, por este orden, hasta obtener el desempate:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos en su conjunto.
2. La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos específicamente en el mérito 1a): Puntuación obtenida por el tiempo trabajado como persona empleada de Infecar, en puestos de igual naturaleza y categoría profesional que el puesto a seleccionar.
3. La mayor puntuación obtenida en la fase de prueba de conocimiento oral
4. La fecha de presentación anterior en el tiempo, de la solicitud de participación en el proceso de selección.

Se garantiza la más absoluta reserva y la confidencialidad en relación con la documentación proporcionada por las personas aspirantes a lo largo del proceso. El resultado final será publicado en la página web de INFECAR.

La incorporación a su puesto, en su caso, de la persona seleccionada se realizará de acuerdo con el correspondiente llamamiento, según el sistema a tal efecto vigente en INFECAR.

Décima. – Desarrollo del proceso selectivo. -

10.1 Las candidaturas admitidas serán ordenadas rigurosamente por la suma de puntuaciones obtenidas en cada fase.

10.2.- La persona aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de los criterios de desempate precedentemente señalados, será la persona seleccionada.



10.3.- Si las personas aspirantes no hubieran comparecido en cualquier fase del proceso a la que sean convocadas, se entenderá que han desistido del proceso, sin ulteriores efectos.

10.4.- Todos los listados que se generen durante el proceso selectivo, las notas informativas, convocatorias y demás información relacionada con el mismo, se publicarán en la página web de INFECAR y/o en la página web de la empresa que la asista en el proceso de selección.

10.5.- Las personas aspirantes deberán asistir a las fases provistas del original en vigor del DNI, pasaporte o permiso de conducir. Perderán su derecho a participar en el proceso aquellas personas aspirantes que se presenten y no acrediten su identidad mediante uno de estos documentos oficiales. En cualquier momento, las personas admitidas a las pruebas podrán ser requeridas por los miembros de la Órgano de Selección para que acrediten su identidad.

10.6.- Con el objetivo de facilitar el orden y desarrollo de las fases, durante su realización está prohibido el uso del móvil o de cualquier dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, debiendo estar apagados antes de dar comienzo. Su incumplimiento por parte de la persona aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso.

Decimoprimera. Confidencialidad y protección de datos. -

Se garantizará la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de las personas participantes en la presente convocatoria, haciéndose público, en todo caso, exclusivamente el nombre de la persona que resulte finalmente contratada. Ello estará sujeto, no obstante, a la normativa en materia de transparencia o cualquier otra disposición legal que sea de aplicación a la Institución Ferial de Canarias (INFECAR).

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD), la Institución Ferial de Canarias (INFECAR) tratará la información que se le facilite con el fin de realizar una correcta gestión de las solicitudes de participación en la presente convocatoria.

Aquellas personas que presenten su solicitud aceptan y consienten inequívocamente el tratamiento de sus datos personales y la recepción de comunicaciones electrónicas para los fines indicados. Los datos proporcionados se conservarán mientras no sea revocado



el consentimiento o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Las personas participantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en INFECAR, como responsable del tratamiento, se están tratando sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar su limitación, portabilidad u oponerse a su tratamiento y retirar el consentimiento prestado. Para el ejercicio de dichos derechos los interesados podrán dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR) por medio de la dirección de correo electrónico dpd@infecar.es o a la siguiente dirección postal: Avenida de la Feria no 1, código postal 35012, de Las Palmas de Gran Canaria, indicando en ambos casos su nombre y apellidos y adjuntando copia de su Documento Nacional de Identidad o documento legal de identificación.

Decimosegunda. Principio de igualdad. -

El presente proceso se rige por el principio de igualdad establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la correspondiente normativa de desarrollo.

Decimotercera. Contrato. -

Con la persona seleccionada se formalizará contrato de trabajo indefinido a tiempo completo. Todo ello con sujeción a lo establecido en el convenio colectivo de la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), al Estatuto de los Trabajadores y al Estatuto Básico del Empleado Público.

La constatación de las habilidades y conocimientos alegados por las personas seleccionadas para cada uno de los puestos de trabajo, se llevará a cabo mediante un periodo de prueba de seis meses, periodo que se suspenderá en caso de suspensión temporal del contrato, que permitirá comprobar si la persona seleccionada reúne las competencias que han dado valor a su candidatura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La fecha del contrato y la incorporación a su puesto de la persona seleccionada será con carácter inmediato a la finalización del proceso de selección.





La persona contratada se obligará a través del contrato laboral que firme a estos efectos, a prestar sus servicios de forma exclusiva para INFECAR; es decir, renuncia a la posibilidad de pluriemplearse o desarrollar otras actividades profesionales por cuenta propia o ajena, salvo que sea autorizado de forma expresa por INFECAR.

En el caso de que la persona que quede en primer lugar en el proceso convocado no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o no supere el periodo de prueba, el puesto se adjudicará a la siguiente persona de la relación definitiva de personas seleccionadas.

Si una vez formalizado el contrato, el/la trabajador/a causara baja, se podrá sustituir por la siguiente persona de la lista de aspirantes finalistas.

La convocatoria podrá quedar desierta si no se presenta ninguna candidatura en el plazo otorgado, si ninguna persona aspirante reúne los requisitos exigidos y si ninguna persona aspirante logra obtener más de 40 puntos en todo el proceso y como mínimo 15 puntos en la prueba oral y 15 en la prueba escrita.

La retribución del puesto de trabajo será la establecida por el convenio colectivo de Infecar



Decimocuarta. – Órgano de selección

El Órgano de selección de la convocatoria estará constituido por tres miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP y 11 y 12 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La constitución del órgano de selección será previa a la celebración de la fase de prueba de conocimiento y su actuación exigirá la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y la Secretaría.

El Órgano de Selección estará compuesto por personal laboral fijo y/o funcionario/a de carrera de Infecar, del Cabildo de Gran Canaria, sus entidades dependientes y/o de otras Administraciones Públicas en el marco de la cooperación interadministrativa. En la composición del Órgano de Selección se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo de titulación de la categoría de que se trate.

De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente acta. Todos los miembros del Órgano de Selección, incluido el secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, que se resolverán mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, con el voto de calidad del Presidente, en caso de empates.

Podrán incorporarse para asesorar al Órgano de Selección otros funcionarios o trabajadores, así como especialistas en la materia. Todos los miembros del Órgano de Selección, así como, en su caso los asesores y, los observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

El órgano de selección podrá estar asistido por empresa especializada en selección de personal, que tendrá la función de realizar las tareas de comprobación de datos y documentación, valoración, confección de listados, etc, requeridos durante el desarrollo del proceso. El órgano de selección, con el apoyo de la empresa especializada, tramitará el proceso selectivo desde el anuncio de su convocatoria hasta su resolución definitiva, asignando los recursos personales, materiales y técnicos y tecnológicos precisos para llevar a cabo el proceso selectivo incluyendo las asistencias que El órgano de selección le solicite para las pruebas de conocimiento de conformidad con las presentes bases.





infecar
Feria de Gran Canaria

Decimoquinta. – Impugnaciones y reclamaciones

Contra las presente convocatoria y Bases, las personas candidatas podrán impugnar o formular las reclamaciones oportunas mediante escrito dirigido al Órgano de Selección, por medio del correo electrónico empleo@infecar.es y en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación, con base en el incumplimiento a las normas aplicables.



ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UN/A DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN PARA INFECAR, DADMON/P3-OPE2026.

Don /Doña: _____
mayor de edad, con DNI _____ nacido/a el _____
en _____ y domicilio en _____
Localidad de _____
Provincia de _____ con
número de teléfono _____ y
correo electrónico _____
el cual señala a efectos de notificaciones.

EXPONE:

- Que tiene conocimiento de la convocatoria para la selección de un/a Director/a de Administración para la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), así como de las bases que rigen la citada convocatoria, las cuales acepta.
- Que presta su conformidad con la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión del citado proceso.
- Que presta su conformidad para el uso y la cesión a terceros que participen en el proceso de sus datos de índole personal. En cumplimiento de lo dispuesto en el Título II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas participantes en el proceso de selección, que los datos incluidos en la presente solicitud de participación y en la restante documentación aportada, así como aquellos otros necesarios para el desarrollo del proceso (entre otros, resultados de entrevistas, pruebas y test, certificados de discapacidad, etc.) serán tratados con la finalidad de atender su solicitud de participar en el proceso de selección, garantizándole la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales.
- ☐ SÍ O ☐ NO precisa adaptación del lugar de celebración de las pruebas presenciales, así como del sistema de realización, por razones de limitaciones (auditivas, visuales, movilidad, sensoriales, entre otras. Esta opción está condicionada a aportar adjunto, certificado médico acreditativo de la limitación y/o resolución administrativa acreditativa de poseer un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33 %).



DECLARA:

- Que la información y datos personales que indica son suyos, exactos y ciertos.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado, separada o inhabilitado o inhabilitada. 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- No estar imposibilitado/a para el desempeño del puesto ofertado por causa e incompatibilidad legal de trabajar en el sector y ser apto/a para el desempeño de las funciones, responsabilidades y tareas del puesto ofertado.
- Tener disponibilidad para hacer desplazamientos fuera del centro de trabajo, sea dentro o fuera de la isla de Gran Canaria, en función de las necesidades del servicio, así como, flexibilidad horaria.

Y SOLICITA:

Ser incluido/a en la convocatoria del proceso de selección de un/a Director/a de Administración para la Institución Ferial de Canarias (INFECAR), de conformidad con la citada convocatoria y las bases que rigen la misma.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

(Firma)

Esta solicitud debe estar cumplimentada y firmada, de manera manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico. No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.

