II. Autoridades y personal

Oposiciones y concursos

Otras Administraciones Públicas

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

4251 *RESOLUCIÓN de 12 de diciembre de 2023, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa (Subgrupo C1) de esta Universidad, por el turno libre.*

En la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) existen veintiuna (21) plazas vacantes pertenecientes a la Escala Administrativa de esta Universidad, Subgrupo C1, dotadas presupuestariamente, y que fueron incluidas para su provisión por concurso-oposición por el turno libre, en las Ofertas de Empleo Público de esta Universidad para 2020 y 2021, publicadas mediante Resoluciones de 23 de noviembre de 2020 (BOC de 16.12.2020), y de 16 de diciembre de 2021 (BOC de 29.12.2021), respectivamente, y que se encuentran pendiente de ejecutar.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo I del Título IV del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, previa negociación con los representantes del Personal de Administración y Servicios Funcionario, esta Gerencia, en virtud de las competencias delegadas del Rector por Resolución de 5 de abril de 2021 (BOC de 20.4.2021), ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la ULPGC, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto y normativa.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura, por funcionarios o funcionarias de carrera, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, de veintiuna (21) plazas vacantes de la Escala Administrativa de la ULPGC, encuadradas en el Subgrupo C1.

2. Disposiciones aplicables. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de Canarias y se regirán por lo previsto en estas bases y en la normativa vigente que le es de aplicación y en concreto en las siguientes:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general de Estado.

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

- Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto.

- El Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

3. Procedimiento de selección. El sistema selectivo para el turno libre será el de concurso-oposición. La descripción de las fases de oposición y concurso, así como de las pruebas, puntuaciones y méritos se desarrollan en la presente convocatoria.

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

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

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

7. Dado que de la aplicación del porcentaje de plazas reservadas al cupo de discapacidad resulta una fracción decimal de 1,47, y con el fin de ejecutar la reserva del 7% para personas afectadas por discapacidad, se reserva 1 plaza para personas con discapacidad. En caso de no ocuparse la misma, se acumulará al cupo general.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo por el turno libre, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

1. Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de bachiller o técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE n.º 146, de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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

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

5. Habilitación: no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios/as.

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

6. Requisitos particulares para participantes por el cupo de discapacidad. Dichos participantes deberán tener reconocido por los organismos competentes, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, un grado de discapacidad igual o superior al 33%. La no posesión de dicho reconocimiento en el mencionado plazo implicaría la imposibilidad de participar en el mencionado cupo.

7. Será requisito para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución

y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la Escala a la que se aspira.

Tercera.- Solicitudes, publicaciones, plazo y documentación.

1. Solicitudes.

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

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

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

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

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

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

2. Publicaciones.

Las publicaciones que requiera el seguimiento del proceso selectivo, según las presentes bases, se incluirán en la siguiente página web: https://www.ulpgc.es/spersonal-pas/escala-administrativa-subgrupo-c1

3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de (20) veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

4. Documentación a aportar.

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

a) Copia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.

b) Copia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

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

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

Los derechos de examen serán de 34,00 euros, según se establece en las bases de ejecución del presupuesto de la ULPGC para el año 2023, para la Escala Administrativa. Dicha cantidad se ingresará en CaixaBank, cuenta corriente con el n.º ES65 2100 7837 1113 0015 2172, o bien mediante transferencia bancaria a dicha cuenta.

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

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

Procederá la devolución de los derechos de examen, previa solicitud de la persona interesada, en los supuestos de exclusión por causas no imputables a la misma o cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La devolución se efectuará una vez culminado el proceso selectivo.

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

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado de tal condición.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la presente convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de esta exención que:

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

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

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo se solicitará en las oficinas del Servicio Público de Empleo, debiendo figurar en ella todos y cada uno de los requisitos citados en dicho párrafo 1.º), o bien, a través de la siguiente dirección web: https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/principal/areas_tematicas/emprendimiento_economia_social/informes/informes_inscripcion_y_rechazos.html

En cuanto a la acreditación de las rentas, 2.º), se realizará con una declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante.

Ambos documentos deberán acompañar a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

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

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

Tendrán derecho a la financiación de la tasa por derechos de examen, según establecen las bases del Presupuesto de la ULPGC de cada año, el personal de administración y servicios, ya sea funcionario/a de carrera o interino, y el personal laboral fijo o contratado temporal, que se presente a las convocatorias de pruebas selectivas de acceso para la provisión de puestos de trabajo vacantes de la ULPGC.

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

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación y consentimiento por parte de las personas aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de participación, para las publicaciones de las actuaciones correspondientes a la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de esta Universidad. Los datos personales objeto de publicación en los listados serán: nombre, apellidos y DNI anonimizado en la forma prevista en la citada Ley Orgánica.

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

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

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia de la ULPGC dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. Este plazo podrá ser ampliado en función del número de aspirantes hasta un máximo de 15 días adicionales. La citada Resolución se publicará en los lugares establecidos en la base tercera.2. Junto con el presente listado se publicará la Resolución por la que se designan las personas titulares y suplentes que formarán parte del Tribunal.

2. Plazo de subsanación. Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren ni en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la

Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Las personas que dentro del plazo señalado no los subsanen quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo. Las reclamaciones se presentarán en la sede electrónica, accediendo al trámite "Convocatoria concurso-oposición Escala Administrativa C1 turno libre", y seleccionando "Reclamaciones".

3. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, la Gerencia de la ULPGC dictará Resolución definitiva que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias indicando los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de personas admitidas y excluidas, que será la página web citada en la base tercera.2, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no incluidas en la misma. En dicha Resolución se harán constar la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

4. Contra la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Las Palmas, ambos plazos contados a partir de su publicación.

Quinta.- Tribunal Calificador.

1. Composición. Al Tribunal Calificador del proceso selectivo, le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Dicho órgano colegiado estará constituido por 5 miembros, y el mismo número de miembros suplentes, todos ellos nombrados por el Rector de entre el personal funcionario de carrera de la ULPGC o de otras administraciones públicas si no existieren efectivos en la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 186 de los Estatutos de la ULPGC.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán formar parte de los órganos de selección del personal funcionario, el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios y funcionarias interinos, el personal eventual ni el personal laboral.

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

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en este Cuerpo o Escala.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El

presidente o presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombre, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los titulares que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del presidente o presidenta, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada del mismo, del secretario o secretaria y de la mitad, al menos, de las personas que lo conforman. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de las personas que lo componen, titulares o suplentes.

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

5. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las mismas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

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

El presidente o presidenta del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que el ejercicio de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada,

deberá proponer su exclusión comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7. Personas asesoras. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas que estimen pertinentes. Dichas personas colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz, pero sin voto. La designación de las mismas deberá comunicarse a la Gerencia de la ULPGC. Asimismo, la Gerencia podrá nombrar personas ayudantes que colaboren con el Tribunal en las tareas internas de organización y vigilancia.

8. Sede e información. A efecto de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal tendrá su sede en los Servicios Administrativos de la ULPGC, calle Real de San Roque, n.º 1, 35015, Las Palmas de Gran Canaria.

9. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases.

Una primera fase de oposición, que supondrá el 60 por ciento del total del proceso selectivo y una segunda fase de concurso que supondrá el 40% restante. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, una vez ponderadas las mismas al porcentaje citado. En la fase de concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario-test sobre el programa de materias incluidas en el anexo. Constará de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,10 puntos y cada pregunta errónea descontará 0,025 puntos. Las no contestadas y las nulas no puntúan. Para su realización las personas aspirantes dispondrán de 120 minutos. Este primer ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: este ejercicio, de carácter práctico, consistirá en la resolución de una prueba que podrá incluir cuestiones relacionadas con algunas de las siguientes materias:

Sistema operativo Windows: conceptos básicos. Microsoft Office: uso y manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Access. Conceptos fundamentales y funcionamiento. Hojas de cálculo, fórmulas, funciones y gráficos. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Correo Electrónico. Administración electrónica.

La prueba consistirá en la elaboración de uno o varios textos (Word) y en la resolución de una prueba de hoja de cálculo (Excel), fijadas previamente por el Tribunal Calificador, valorándose el conocimiento de sus funciones y utilidades, la exactitud de lo realizado, la inexistencia de errores y la buena presentación.

La prueba de tratamiento de textos (Word) deberá versar sobre alguna o varias de las siguientes cuestiones: sus principales funciones y utilidades; creación y estructuración de documentos; gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros; personalización del entorno de trabajo.

La prueba de hoja de cálculo (Excel) deberá versar sobre alguna o varias de las siguientes cuestiones: sus principales funciones y utilidades; libros, hojas y celdas; configuración; introducción y edición de datos; fórmulas y funciones; gráficos; gestión de datos; personalización del entorno de trabajo.

Ambas pruebas deberán ser impresas y firmadas por el aspirante en la misma sesión.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio. La prueba de Word tendrá una valoración máxima de 6 puntos y la otra prueba (Excel) una valoración máxima de 4 puntos, siendo la suma de ambas la calificación total del ejercicio y debiendo obtener un mínimo del 50% de la puntuación de cada una de ambas pruebas para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase.

2. Fase de concurso.

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

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

En esta fase la puntuación máxima a obtener será de 10 puntos; consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

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

- Los servicios prestados en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria como personal funcionario interino del Cuerpo/Escala Administrativo o Auxiliar Administrativo: a razón de 0,04 puntos por mes de servicio.

- Los servicios prestados en otras Universidades Públicas como personal funcionario del Cuerpo/Escala Administrativo o Auxiliar Administrativo: a razón de 0,02 puntos por mes de servicio.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino del Cuerpo/Escala Administrativo o Auxiliar Administrativo: a razón de 0,01 puntos por mes de servicio.

La experiencia profesional como personal funcionario se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique: el subgrupo, la Escala/Cuerpo de pertenencia, con expresión del tiempo desempeñado y la relación jurídica que se ha mantenido. Así mismo, deberá acreditarse que dicha experiencia se ha adquirido por la superación de procesos efectuados de acuerdo con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

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

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

Únicamente se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

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

Por haber realizado cursos relacionados con el Cuerpo/Escala al que se accede impartidos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el INAP, el ICAP u otros organismos oficiales u homologados, y/o Entidades Colaboradoras en el marco de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas o Planes de Formación Ocupacional, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada hora de curso con aprovechamiento: 0,006 puntos.

- Por cada hora de curso con asistencia: 0,003 puntos.

Si no figura el número de horas del curso, se valorará con el equivalente a 1 hora de aprovechamiento.

Títulos de idiomas: se valorará a razón de 0,25 para el B1, 0,5 para el B2, 0,75 para el C1 y 1 punto para el C2, no valorándose el nivel inferior al B1. Para cada idioma se valorará exclusivamente el nivel más alto acreditado.

Las personas aspirantes que aleguen méritos para la fase de concurso y hayan prestado servicios en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, quedan exentas de presentar acreditación de los extremos que constan en su expediente.

3. Calificación final.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la oposición, una vez aplicada la ponderación de valor otorgada a cada fase, a efectos de establecer el orden definitivo de personas aspirantes aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso, una vez ponderados sus valores.

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de "experiencia profesional" del baremo de méritos, en tercer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y, en caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.

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

2. Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

3. Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

4. Plantilla de respuestas. Tras la celebración del primer ejercicio tipo test, el Tribunal Calificador publicará en la página web citada en la base tercera.2, la plantilla de respuestas correctas, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

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

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

6. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas en el lugar señalado en la base tercera.2 las relaciones de las personas aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida. Se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones contra la calificación obtenida. Las reclamaciones se presentarán en la sede electrónica tal como se señala en el apartado 5 de la presente base. Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará los listados definitivos de aprobados de cada ejercicio.

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

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

8. Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Una vez baremados los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en la página web señalada en la base tercera.2, la relación de puntuaciones provisional obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Las reclamaciones se presentarán en la sede electrónica, accediendo al trámite "Convocatoria concurso-oposición Escala Administrativa C1 turno libre", y seleccionando "Reclamaciones".

Octava.- Relación de personas aprobadas.

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

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

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

4. La motivación de la relación de personas aspirantes aprobadas, en cuanto al acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica e independencia del Tribunal y que

pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

5. Número de personas aprobadas. El número de personas aprobadas en las pruebas selectivas no podrá ser superior al de plazas convocadas.

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

Novena.- Presentación de documentación y nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera.

1. Documentación a presentar. Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Subdirección del PTGAS del Servicio de Personal dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere el apartado 1 de la base octava, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. No será necesaria la presentación de aquellos documentos que ya consten en poder de la Universidad.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y, en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad.

b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica compresiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala correspondiente. En el caso de personas aspirantes con discapacidad, deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la Escala correspondiente.

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

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

2. Anulación de actuaciones. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguna de las personas aspirantes o de cualquier otra causa que impida definitivamente el nombramiento como personal funcionario, la Gerencia de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de plazas convocadas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, sumadas las fases de oposición y concurso, que sigan a las propuestas hasta completar el total de plazas convocadas.

4. Nombramientos. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de los funcionarios y funcionarias de carrera, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias.

5. Destinos. La adjudicación de los puestos de trabajo entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las mismas entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

6. Toma de posesión. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en el Boletín Oficial de Canarias.

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

1. Una vez finalizados el presente proceso selectivo, se constituirá una lista de sustitución.

2. El orden de las personas aspirantes en dicha lista vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Solo integrarán la lista quienes hayan superado los ejercicios, pero no hayan obtenido plaza. En caso de empate en la calificación final, para dirimirlo, el orden de la relación de aprobados o aprobadas se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del baremo de la fase de concurso, en tercer lugar se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, finalmente, al sorteo.

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

4. Quienes deseen ser incluidos en la lista de sustitución deberán hacerlo constar en la solicitud de participación.

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

6. La gestión de la lista de reservas se realizará conforme a lo previsto en las siguientes disposiciones:

Artículos 13 y 14 de la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias, de 3 de marzo de 2011, por la que se desarrolla, en el ámbito de Administración General, lo dispuesto en el Decreto 74/2010, de 1 de julio, que establece el procedimiento de constitución de listas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de Administración General y Docente no Universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud y se regula el funcionamiento de las listas de empleo (BOC n.º 48, de 7.3.2011), cuyo tenor literal dice:

"Artículo 13.- Reincorporación a las listas. El personal nombrado con carácter interino, una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de baja previstas en el artículo siguiente, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado.

Artículo 14.- Causas de baja en las listas. Causarán baja en las listas de reserva quienes:

a) Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante tres llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor o por estar en activo como funcionario en otro Cuerpo/Escala/Especialidad, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de un familiar.

Estas causas justificadas deberán acreditarse ante la Gerencia de la Universidad con anterioridad a la fecha del llamamiento. No se admitirá la acreditación de causa justificativa para no efectuar el nombramiento una vez haya sido emplazado el interesado para ello, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida, debidamente acreditados. Cuando inicialmente no se conozca la fecha de término de las mencionadas causas, el interesado deberá comunicársela a la Gerencia cuando se produzca, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la lista de reserva, con el mismo número de orden.

b) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.

c) Renuncien al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicios.

d) Soliciten la baja de las listas."

Se formará una única lista de reserva con los aspirantes que superen el proceso selectivo, incluyendo a aquellos con discapacidad, ocupando el lugar correspondiente en función del orden de puntuación.

En la gestión de la lista de reserva, al menos el 7 por ciento de los llamamientos se realizarán a aspirantes con discapacidad, de forma que, de cada catorce llamamientos que se realicen, al menos uno habrá de recaer a favor de un aspirante de dicho colectivo. Los

llamamientos que como consecuencia de la gestión ordinaria de la lista pudieran recaer en aspirantes con discapacidad en atención al orden de prelación que ocupen en la misma, serán computados a efectos de lo previsto el párrafo anterior.

Norma final.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Las Palmas, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de diciembre de 2023.- El Gerente, Roberto Moreno Díaz.

ANEXO

TEMARIO ESCALA ADMINISTRATIVA

1. Constitución Española. Título preliminar. Título I De los deberes y derechos fundamentales.

2. La Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar (Disposiciones generales), Título I: Capítulo I De los interesados en el procedimiento, Título II (De la actividad de las Administraciones Públicas), Título III (De los actos administrativos), Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común) y Título V (De la revisión de los actos en vía administrativa).

4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público) y Título III (Relaciones interadministrativas).

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

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

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

8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I (Disposiciones Generales), Título II (Principios de la protección de datos), Título III (Derechos de las personas), Título V (responsable y encargado del tratamiento).

9. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V: Ordenación de la actividad profesional. Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen Disciplinario.

10. Incompatibilidades: la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

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

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

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

14. El Estatuto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Naturaleza y fines de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Contenido, estructura y reforma del Estatuto. Las Garantías jurídicas. El Defensor Universitario. Régimen económico y financiero de las Universidades Públicas. Del personal de administración y servicios.

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