

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE ACCESO LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONTABLE, PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INDEFINIDO EN EL GRUPO PROFESIONAL 1 DEL ENTE RADIOTELEVISIÓN CANARIA DERIVADA DE LA TASA ANUAL DE REPOSICIÓN DEL AÑO 2026.

Sección 1ª

Disposiciones Generales

Base 1ª.- Objeto

1. Las presentes bases específicas rigen la convocatoria del proceso de selección de personal laboral con carácter indefinido en el ENTE Radiotelevisión Canaria (RTVC), mediante acceso libre de una plaza de contable, derivada de los contratos aprobados en la Tasa Anual de Reposición de RTVC año 2026.

2. Las funciones a desempeñar en la/s plazas convocada/s son las siguientes:

Plaza: Contable

Grupo clasificación profesional RTVC: Grupo 1

Funciones específicas del puesto de Contable

- Gestión de las nóminas y gastos de personal
- Gestión de gastos e ingresos: contabilidad presupuestaria y extrapresupuestaria de RTVC
- Tramitación de las liquidaciones por indemnización del servicio del personal de RTVC
- Gestión de la Tesorería de RTVC.
- Apoyo al Departamento Económico de RTVC

Base 2ª.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en el presente proceso de selección convocado mediante acceso libre, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguna de estas situaciones jurídicas:

- a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) 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.
- d) Igualmente podrán participar los extranjeros que se encuentren legalmente en España, y estén habilitados para residir y para poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en los apartados c) y d), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza a la que se opta. 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.

Los aspirantes con discapacidad tendrán que acompañar a la solicitud de participación, declaración expresa relativa al tipo de discapacidad que padecen, el grado de discapacidad, su capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o entidades del sector público dependientes de aquellas 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. No haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna de las entidades que conforman el Grupo RTVC, TVPC y RPC.

5. Estar en posesión de la titulación académica oficial que se detalla a continuación, o reunir las condiciones necesarias para obtenerla al momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

Titulación académica exigida: Grado/ licenciatura en Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o titulación análoga.

6. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral indefinido.

Base 3ª.- Acceso de personas con discapacidad

Considerando el número de plazas objeto de la presente convocatoria, en este proceso no se establece reserva del turno de discapacidad.

Base 4ª.- Sistema Selectivo.

El sistema selectivo en el presente proceso de selección de personal laboral con carácter indefinido en RTVC, mediante acceso libre, acorde a las bases generales comprende las fases siguientes:

1ª _ Fase Prueba profesional.

2ª _ Fase Valoración de méritos.

3ª _ Fase Valoración de competencias.

Base 5ª.- Solicitudes de participación en los procesos selectivos.

1. Las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica mediante el formulario oficial, según modelo ANEXO I a las presentes bases, al que se accederá, con carácter general, a través de la Sede Electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es>. Junto a la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad o, en el caso de no tener nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- Currículum Vitae actualizado
- Certificado de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Titulación académica.
- Documentación acreditativa de méritos. Los méritos que no se acrediten en los términos que se indican en estas bases no serán valorados.

Toda la documentación presentada para acreditar los requisitos de acceso deberá ser en castellano o, en su caso, 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.

Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con RTVC en todas las fases de los procedimientos, incluidas, en su caso, las reclamaciones que pudieran interponer.

La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez (10) días hábiles. El cómputo será, a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases específicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es>.

3. La falta de presentación registral de la solicitud en plazo determinará la exclusión de la persona aspirante. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que se adviertan en las solicitudes podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. En las solicitudes, la persona interesada declarará bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para su ingreso en RTVC, y los especialmente señalados en las correspondientes bases específicas.

5. La presentación de la solicitud en este proceso selectivo implica la aceptación incondicional de las presentes bases.

6. La exclusión de una persona aspirante por no cumplir los requisitos para su admisión en el proceso selectivo, podrá realizarse, de oficio, por el órgano convocante, tanto en el momento de aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, como en cualquier otro momento del procedimiento en el que se advierta tal circunstancia.

En su consecuencia, la admisión definitiva de una persona aspirante en el proceso selectivo y la realización, en su caso, de las pruebas selectivas no impedirá que, si en cualquier momento posterior del proceso selectivo se verifica que no reúne los requisitos para el acceso al empleo público, previa su audiencia, se dicte acuerdo por parte del órgano competente de su exclusión del proceso selectivo

Base 6ª. - Admisión de las personas aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, RTVC, dictará y publicará en el tablón de anuncio de la Sede Electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es> un listado provisional de personas admitidas y excluidas del proceso indicando el motivo de exclusión.

El citado acuerdo contendrá un pronunciamiento expreso en relación con la estimación o no de las adaptaciones de ejercicios que hubieren solicitado las personas con discapacidad.

2. En el citado acuerdo se conferirá un **plazo de tres (3) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncio de la Sede Electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es>, del acuerdo para que las personas aspirantes provisionalmente excluidas puedan subsanar, en su caso, los vicios o defectos de los que adolezcan sus solicitudes.

3. En el mismo plazo señalado anteriormente, las personas con discapacidad que hubiesen visto desestimadas total o parcialmente sus solicitudes de adaptación de las pruebas selectivas, así como quienes no figuren ni como admitidas ni como excluidas, podrán comparecer en el trámite a efectos de poner de manifiesto las alegaciones y aportar la documentación que estimen procedente en defensa de sus derechos.

4. A las personas que hayan sido provisionalmente excluidas y hubieren sido requeridas para subsanar su solicitud, por adolecer de vicios o defectos subsanables, y no los subsanen o no atiendan el requerimiento se les tendrá por desistidas de su solicitud de participación y, en su consecuencia, se procederá al archivo de su solicitud.

Las personas que vean desestimada provisionalmente su solicitud de adaptación de pruebas, por razón de discapacidad o no estén de acuerdo con la adaptación establecida, en caso de no comparecer en el trámite previsto en el apartado 2 de esta base, decaerán en su derecho al trámite sin posibilidad de alegación posterior.

5. Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante publicará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, surtiendo efectos de resolución de las solicitudes de subsanaciones que se hayan presentado al listado provisional.

Dicho acuerdo contendrá igualmente una decisión definitiva sobre las adaptaciones de pruebas solicitadas por las personas aspirantes con discapacidad.

6. En el acuerdo a que se refiere el apartado anterior, además, **se fijará la fecha, la hora y el lugar o lugares de celebración de la 1ª Fase correspondiente a la Prueba profesional.**

7. La admisión para la participación en el proceso selectivo en modo alguno confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la plaza en el que concurre.

Base 7ª. - Comisión de Selección y Valoración.

1. La Comisión de Selección y Valoración del proceso selectivo se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición de la Comisión de Selección y Valoración habrá de garantizar la especialización de sus integrantes en función de las pruebas a evaluar, asegurando que sus miembros respondan al área de conocimiento objeto de acceso.

La designación de los titulares y suplentes de la Comisión de Selección y Valoración se hará por acuerdo de la Administración General de RTVC y será objeto de publicación, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el tablón de anuncio de la Sede Electrónica de RTVC <https://sede.rtv.es>.

Sus integrantes deberán ser personal del Grupo RTVC de igual o superior categoría profesional al de los puestos objeto del correspondiente proceso selectivo.

2. La Comisión de Selección y Valoración constituida en los procedimientos selectivos velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, cuya solicitud en tal sentido hubiera sido admitida, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases que rigen el proceso, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión ante el órgano competente.

3. La Comisión de Selección y Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto la persona que ostente la Presidencia. El procedimiento interno de actuación de la Comisión deberá ajustarse a las normas que para los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas establecen los artículos del 16 al 18 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Los miembros de la Comisión de Selección y Valoración deberán plantear su abstención para no formar parte de la misma cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección y Valoración cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en este punto.

5. La Administración General de RTVC, a propuesta de la Comisión de Selección y Valoración, podrá nombrar personal al servicio de RTVC, TVPC o RPC para colaborar en el desarrollo del proceso de selección.

Así mismo, la Administración General de RTVC, a propuesta de la Comisión de Selección y Valoración, podrá recurrir a la contratación de apoyo externo en funciones de mera asistencia o asesoramiento.

6. La Comisión de Selección y Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente del proceso selectivo.

Base 8ª.- Reglas generales para la realización de la Prueba profesional: ejercicio obligatorio y eliminatorio.

1. La Prueba Profesional se celebrará el día, la hora y en el lugar o lugares indicados en el acuerdo a que se refiere la base general 6ª, debiendo transcurrir al menos **un plazo de diez (10) días hábiles** desde su publicación.

2. El ejercicio, consistente en un cuestionario tipo test sobre las materias contenidas en el temario que figura como Anexo II, se deberá contestar en una plantilla de respuesta, con bolígrafo del color o colores que se determine en la convocatoria del ejercicio.

Las personas aspirantes deberán cumplir estrictamente las instrucciones proporcionadas por la Comisión de Valoración y Selección en relación con la contestación del cuestionario, de forma que la contravención de tales instrucciones dará lugar a la anulación de aquellas respuestas que incurran en dicho incumplimiento.

A cada persona aspirante se le entregará una única hoja de respuestas y un folio en blanco en el que poder realizar las anotaciones que estimen oportunas a efectos de confeccionar sus respuestas definitivas.

Cada pregunta solo podrá tener una respuesta correcta.

Base 9ª.- Reglas generales para la determinación de la calificación de la Prueba profesional.

1. **La 1ª Fase de Prueba profesional tendrá una puntuación máxima de 7 puntos y estará constituida de una prueba teórica.**

Se superará la 1ª Fase siempre y cuando la persona aspirante haya obtenido como calificación definitiva de esta fase al menos 3,5 puntos.

2. Otorgamiento de calificaciones.

Las personas aspirantes tienen derecho a que sus pruebas selectivas sean evaluadas por la totalidad de las personas que conforman la Comisión de Selección y Valoración, lo que deberá ser garantizado por la presidencia.

3. Cuestionario tipo test.

La Comisión de Selección y Valoración emitirá a través de la sede electrónica de RTVC la plantilla de repuestas. Las personas que hayan realizado el ejercicio podrán impugnar la plantilla de respuestas en el plazo máximo de los **tres (3) días hábiles** siguientes al de su publicación motivando las causas que aleguen de invalidez de las preguntas planteadas y/o de las respuestas ofrecidas.

La Comisión de Selección y Valoración, una vez finalizado el plazo de impugnación de la plantilla de respuestas, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC la calificación provisional otorgada a las personas aspirantes.

Dicha publicación irá acompañada de la nueva plantilla oficial de respuestas en los casos en que se hubieren estimado reclamaciones, incluida la anulación de preguntas y la aplicación de las de reserva.

Frente a las calificaciones provisionales, las personas aspirantes podrán reclamar en el plazo máximo de los **tres (3) días hábiles** siguientes al de su publicación, así como instar la corrección de errores en que se hubiera podido incurrir.

No se admitirán a trámite las reclamaciones contra calificaciones provisionales que no contengan la argumentación sobre las que se basa la reclamación.

Terminado el plazo anterior, la Comisión de Selección y Valoración, mediante acuerdo motivado, resolverá sobre las alegaciones e impugnaciones y procederá a la determinación de la calificación definitiva del ejercicio mediante la publicación de un listado definitivo de calificaciones en la sede electrónica de RTVC.

Cuando como consecuencia de la estimación de impugnaciones planteadas en un cuestionario tipo test, la Comisión de Selección y Valoración acuerde la anulación de preguntas, deberá expresar qué preguntas adicionales de reserva toma en consideración, en el orden en que fueron planteadas en el ejercicio.

En el caso de que las preguntas anuladas superen el número de preguntas adicionales de reserva, la Comisión de Selección y Valoración llevará a cabo una nueva ponderación de la prueba teniendo en cuenta el número de preguntas total válidamente formuladas, otorgando a cada una de ellas el valor proporcional que le corresponda.

En los casos en que, como consecuencia de la estimación de impugnaciones de preguntas o bien por anulación de oficio de la Comisión de Selección y Valoración, el número de preguntas anuladas alcanzase el treinta por ciento de las formuladas, la prueba se declarará nula y deberá repetirse.

Base 10ª.- Resultado de la 1ª Fase correspondiente a la Prueba profesional.

Concluida la celebración de la 1ª Fase correspondiente a la Prueba profesional, publicadas las calificaciones correspondientes y resueltas, en su caso, las reclamaciones interpuestas, la Comisión de Selección y Valoración aprobará y publicará la calificación final de la 1ª Fase correspondiente a la Prueba profesional.

Base 11ª.- 2ª Fase Valoración de méritos.

1. La 2ª Fase de Valoración de méritos tendrá una puntuación máxima de 7 puntos.

2. Los méritos objeto de valoración serán los establecidos en la Sección 3.ª de estas bases específicas.

3. Los méritos objeto de valoración son únicamente aquellos que la persona alegue y acredite en el momento de la solicitud.

La persona aspirante deberá acreditar que el mérito que alega lo poseía en el momento de concluir el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Base 12ª.- Criterios generales de Valoración de méritos.

1. Los méritos no acreditados documentalmente no podrán ser valorados.
2. La Comisión de Selección y Valoración deberá comunicar al órgano convocante la finalización del proceso de valoración de los méritos y deberá publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC la calificación provisional otorgada a las personas aspirantes respecto de cada uno de los méritos alegados.
3. Con la publicación, se abrirá un **plazo de tres (3) días hábiles** a contar desde el día siguiente para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones a las calificaciones provisionales otorgadas en la 2ª fase de Valoración de Méritos.
4. Terminado el plazo anterior, la Comisión de Selección y Valoración, mediante acuerdo motivado, resolverá sobre las alegaciones y **procederá a la aprobación y publicación de la calificación definitiva de la 2ª fase de valoración de méritos**, así como a la **valoración total de las fases 1ª y 2ª** del proceso selectivo, que será la suma de ambas.
5. Pasarán a la siguiente fase las **cinco (5) personas aspirantes mejor puntuadas en las dos primeras fases** (ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 5).

Base 13ª. –3ª Fase Valoración de competencias.

1. La 3ª Fase de Valoración por competencias y adecuación al puesto tendrá una puntuación máxima de 7 puntos.

2. El objetivo de esta fase es la valoración de aptitudes, habilidades y competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto a las cinco (5) personas aspirantes mejor puntuadas en la fase anterior (ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 5).

3. Para esta evaluación se realizarán una prueba psicotécnica que coordinará la empresa especializada en selección de personal y una entrevista personal de media hora de duración. Dicha entrevista será elaborada y dirigida por personal técnico de la empresa especializada en selección de personal, contando en todo caso con la presencia y colaboración de la Comisión de selección y valoración, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

Estas pruebas serán coordinadas por la empresa consultora especializada en selección y la Comisión de selección y valoración. La finalidad será valorar y comprobar las competencias específicas del aspirante para el puesto objeto de selección y la comprobación de la adecuación de la persona-puesto.

4. Las competencias objeto de valoración serán las siguientes:

- Iniciativa: Capacidad para actuar de manera proactiva, anticiparse a incidencias o necesidades y proponer soluciones o mejoras sin necesidad de supervisión constante. (0.5 punto)
- Planificación y organización: Capacidad para estructurar tareas, establecer prioridades, gestionar tiempos y coordinar recursos de manera eficiente (1 punto)
- Orientación a resultados: Capacidad para alcanzar los objetivos establecidos, manteniendo criterios de eficacia, calidad y cumplimiento de plazos. (0.5 punto)
- Comunicación: Capacidad para transmitir información de forma clara, estructurada y adecuada al interlocutor, favoreciendo la comprensión y la colaboración. (0.5 punto)
- Capacidad de análisis: Capacidad para interpretar información, identificar problemas, valorar alternativas y emitir conclusiones fundamentadas. (0.5 punto)
- Conocimientos en el desempeño de las funciones asignadas al puesto: demostrar la relevancia de su experiencia profesional en relación con las funciones y responsabilidades del puesto (2 puntos).

Metodología de evaluación

La tercera fase se desarrollará mediante:

a) Entrevista competencial

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y será elaborada, dirigida y valorada por la Comisión de selección y valoración, pudiendo contar con el asesoramiento del personal técnico de la empresa especializada en selección. La duración de la entrevista será de un máximo de treinta minutos por candidatura. Durante la entrevista se formularán preguntas orientadas a identificar evidencias conductuales y profesionales relacionadas con las competencias definidas en las presentes bases.

La valoración se realizará mediante una ficha de evaluación homogénea y previamente establecida, aplicando criterios comunes para todas las personas aspirantes.

b) Prueba psicotécnica

La prueba psicotécnica tendrá una puntuación máxima de 2 puntos y su duración será como máximo de 60 minutos será administrada por la empresa externa y por persona especializado. La prueba consistirá en la realización de un cuestionario estandarizado cuya finalidad será valorar y comprobar las competencias específicas requeridas para el puesto.

Se superará la 3ª Fase siempre y cuando la persona aspirante haya obtenido como calificación definitiva de esta fase al menos 3,5 puntos.

5. Quienes no comparezcan a la fase de valoración por competencias decaerán en su derecho en relación con el proceso de selección.

6. La entrevista se realizará en la fecha, hora y lugar que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases. Los aspirantes deberán ir provistos de su identificación personal (DNI o NIE).

Base 14ª.- Criterios generales de la Valoración de competencias.

1. La Comisión de Selección y Valoración una vez finalizada las entrevistas publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC la calificación provisional otorgada a las personas aspirantes.

2. Con la publicación, se abrirá un **plazo de tres (3) días hábiles** a contar desde el día siguiente para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones a las calificaciones provisionales otorgadas en la 3ª fase de valoración por competencias.

3. Terminado el plazo anterior, la Comisión de Selección y Valoración, mediante acuerdo motivado, resolverá sobre las alegaciones y **aprobará y publicará la calificación definitiva de la 3ª Fase de Valoración por competencias**, así como a la **calificación total de las fases 1ª, 2ª y 3ª** del proceso selectivo.

Base 15ª.- Resultado del proceso selectivo.

1. Dado que el sistema selectivo está configurado en tres fases, el resultado del proceso selectivo se determinará con arreglo a los siguientes criterios:

a) La calificación de la 1ª fase Prueba Profesional será hasta **un máximo de 7 puntos**.

b) La calificación de la 2ª fase Valoración de méritos será la suma de la calificación final obtenida en cada uno de los méritos valorados en los términos previstos en la Sección 3ª de las presentes Bases y hasta **un máximo de 7 puntos**.

c) La calificación de la 3ª fase Valoración por competencias será la otorgada por la Comisión de Selección y Valoración **hasta un máximo de 7 puntos**.

d) El resultado final del proceso selectivo será la suma de los valores obtenidos en cada una de las fases.

2. Con carácter general las puntuaciones se realizarán hasta un máximo de 4 decimales.

En el caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor de la persona que haya tenido mayor puntuación en la fase de méritos

Base 16ª- Propuesta de nombramiento.

1. Una vez concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección y Valoración, elevará al órgano convocante una propuesta de las personas aspirantes seleccionadas, junto con el expediente de la Comisión, proponiendo su nombramiento como personal indefinido.

Dicha propuesta deberá ser elevada con ocasión de la publicación de las calificaciones finales definitivas del proceso selectivo.

La Comisión de Selección y Valoración no podrá proponer el acceso a la condición de personal indefinido a un número superior de personas aprobadas que plazas convocadas.

2. La Administración General de RTVC dictará acuerdo ordenando la publicación en tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC de la **lista de la persona seleccionada**.

El Acuerdo a que se refiere este apartado deberá dictarse en el **plazo máximo de cinco (5) días hábiles** a contar desde la formulación de la propuesta de personas seleccionadas.

El número de puestos a ofertar será coincidente con el número de plazas convocadas.

3. El Acuerdo a la que se refiere el apartado anterior conferirá un **plazo de cinco (5) días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para que la persona aspirante seleccionada presente su solicitud de puestos de trabajo, la declaración responsable, y, en su caso, la documentación siguiente:

a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte.

b) Copia auténtica del título académico exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente acreditación del abono de tasas por la expedición del mismo.

c) Declaración responsable de no estar separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de cualquiera de las entidades del sector público dependientes de aquellas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

d) Declaración responsable de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la plaza ofertada, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4. Si dentro de este plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en esta base general, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá recaer nombramiento como personal indefinido y se declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

5. No obstante, si se produjera alguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante deberá requerir de la Comisión de Selección y Valoración relación complementaria de la persona aspirante que siga a la propuesta, para su posible nombramiento como personal indefinido.

Base 17.^a- Contratación como personal laboral indefinido.

1. La persona aspirante seleccionada que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en la base general anterior, haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos y solicitado el puesto correspondiente, será nombrada personal indefinido en el Grupo 1, mediante acuerdo que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de RTVC y se le adjudicará puesto de trabajo **en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles** desde concluido el trámite a que se refiere la base general anterior.

El contrato indefinido será formalizado en **el plazo de diez (10) días naturales** a partir de la publicación del nombramiento, salvo que implique cambio de localidad de residencia, en cuyo caso será de **quince (15) días naturales**.

Decaerán en su derecho quienes no formalizasen el contrato indefinido en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada, cuando concurran causas justificadas y acreditadas de fuerza mayor impeditiva.

Base 18.^a- Listas de empleo.

En el presente proceso selectivo no se prevé la constitución de listas de empleo.

Sección 2^a

Fase 1^a Prueba Profesional

Base 19.^a- Contenido de la 1^a fase Prueba Profesional (cuestionario tipo test)

La fase de prueba profesional comprenderá en la realización de un ejercicio tipo test que tiene carácter de obligatoria y eliminatoria.

1. La prueba profesional tendrá por objeto la valoración de los contenidos teóricos contemplados del programa de temas ANEXO II a las presentes bases.

2. Esta parte de la prueba profesional obligatoria y eliminatoria **consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas**, a las que se añadirán **4 preguntas adicionales de reserva**.

Las preguntas de reserva serán evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.

3. Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 90 minutos.

4. Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas siendo solo 1 de ellas la correcta.

Ninguna de las respuestas ofrecidas podrá consistir en la veracidad o falsedad, total o parcial, de las demás respuestas, ni tampoco en la mayor o menor veracidad de las otras, siendo por tanto todas excluyentes entre sí.

5. El ejercicio tendrá una puntuación entre **0 y 7 puntos**, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de **0,14 puntos**.

Por cada cuatro preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,7 puntos, sin que pueda aplicarse una penalización proporcional en los casos en que se cometiera un menor número de errores de cuatro.

Se computarán, a estos efectos, como preguntas contestadas de forma errónea aquellas preguntas cuya respuesta o respuestas contenga tachones, esté mal cumplimentada su señalización como respuesta elegida o contengan más de una respuesta.

Las preguntas con todas las respuestas en blanco no computarán a efectos de penalización.

6. Se entenderá superado este ejercicio cuando la persona aspirante obtenga **al menos 3,5 puntos**.

Sección 3ª

Fase 2ª Valoración de méritos

Base 20.ª- Contenido de la 2ª fase Valoración de méritos

1. A quienes hayan superado la 1ª fase de Prueba Profesional se les convocará para la participación en **la 2ª fase de Valoración de méritos**.

2. La fase de **Valoración de méritos** no podrá tener carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar 1ª fase de Prueba Profesional, no pudiendo por sí misma determinar el resultado del proceso selectivo.

3. La fase de **Valoración de méritos** tendrá asignada **una puntuación entre 0 y 7 puntos**, con arreglo a las siguientes bases generales, y conforme a los siguientes valores máximos y proporcionales:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia Previa	4
Titulaciones académicas	2
Formación y perfeccionamiento	1

4. Los méritos susceptibles de ser valorados en la 2ª fase serán los siguientes:

- a) La experiencia previa adquirida en el sector público y privado.
- b) Estar en posesión de titulaciones académicas oficiales.
- c) La formación y el perfeccionamiento.

Base 21.ª- Experiencia Previa (4 puntos)

1. La experiencia previa tendrá por objeto valorar el desempeño de funciones propias del puesto al que se accede o de uno superior, incluido el que es objeto de la convocatoria, adquirida en la Administración Pública, el sector público y privado, según se definen en el apartado siguiente.

2. La valoración de este mérito se hará otorgando a cada mes completo un valor determinado conforme a los siguientes criterios:

Experiencia Previa	Valor mes completo	Experiencia previa máxima
--------------------	--------------------	---------------------------

Administración pública (definida en el art. 2.3 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) y Universidades públicas	0,167	24 meses
En el sector público no Administración Pública (definido en el artículo 2.2,b) de la Ley 40/2015, Régimen Jurídico del Sector Público)	0,067	60 meses
En el sector privado (resto de empresas cuyo titular sea una persona física o jurídica no prevista en los apartados anteriores)	0,048	84 meses

3. El valor máximo a obtener por este mérito será de 4 puntos.

Base 22.^a- Titulaciones académicas (2 puntos)

1. Se valorará cada título académico de igual o superior nivel al exigido para el acceso al Grupo objeto de la convocatoria, que sea distinto al título empleado para la participación.

2. La valoración será la siguiente, en relación con estar en posesión de las siguientes titulaciones, siempre y cuando no sea la titulación empleada para la participación y se trate de un nivel al menos igual al exigido para la participación.

Por cada titulación académica de nivel igual o superior adicional a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada, incluidos Máster Universitario o Posgrado Universitario o Doctorado, se valorará 1 punto.

3. La puntuación máxima asignada a este mérito será de 2 puntos.

Base 23.^a- Formación y perfeccionamiento (1 punto)

1. Se valorarán los cursos de formación recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones del Grupo profesional de la plaza convocada, incluidos aquellos cursos de carácter transversal a todos los puestos de trabajo tales como los de prevención de riesgo, igualdad, ofimática, entre otros.

Solo se valorarán cursos de formación de una duración superior a 5 horas y deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro de impartición, deberá indicar además la fecha de expedición y temario.

2. La valoración será la siguiente:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750

De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

3. La puntuación máxima asignada a este mérito será de 1 punto.

Sección 4ª

Fase 3ª Valoración por competencias

Base 24.ª- Contenido de la 3ª fase Valoración por competencias

1. En la fase es la valoración por competencias la Comisión de Selección y Valoración, valorará y comprobará las competencias específicas requeridas por RTVC para el puesto objeto de la convocatoria. Para esta fase la Comisión de Selección y Valoración podrá apoyarse en una empresa consultora externa especializada en selección.

2. A las cinco (5) personas aspirantes mejor puntuadas en las dos fases anteriores, ampliable a aquellas que hubieran obtenido la misma puntuación que la quinta persona aspirante, se les realizará una prueba psicotécnica y una entrevista personal de media hora de duración.

La prueba psicotécnica será coordinada por la empresa especializada en selección de personal. La entrevista será elaborada, dirigida y valorada por la Comisión de Selección y Valoración, pudiendo contar con el asesoramiento del personal técnico de dicha empresa.

La empresa especializada podrá participar en el desarrollo de la entrevista prestando su asesoramiento técnico, sin perjuicio de que la valoración de esta fase corresponda a la Comisión de Selección y Valoración, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

3. La 3ª fase de Valoración por competencias tendrá una puntuación máxima de 7 puntos y una puntuación mínima de 3,5 puntos.

El resultado final del proceso selectivo será la suma de los valores obtenidos en cada una de las fases.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN Y DECLARACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO DE CONTABLE DEL ENTE DE RADIOTELEVISIÓN CANARIA. REF: CRTVC /2026

Don/Doña.....
mayor de edad, con D.N.I., teléfono.....
y domicilio en.....,
localidad de
y provincia de
y correo electrónico

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de selección del puesto indicado en la mencionada organización y que son ciertos los datos que presenta y adjunta para este proceso de valoración.

Que no está incurso en prohibición de contratar conforme a la legislación laboral, administrativa, civil o mercantil vigentes, o haber sido sancionado o ser actualmente sujeto de expediente incoado a los efectos anteriores.

Que tiene disponibilidad y posibilidad de viajar entre islas por necesidades del servicio.

Que conoce que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán, a través de la sede electrónica y por correo electrónico, para lo cual facilitará en todo caso una dirección al efecto.

Que presta su conformidad para el uso y la cesión a terceros que participen en el proceso selectivo de sus datos de índole personal. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), se informa a las personas participantes en el proceso de selección, que los datos incluidos en la solicitud de participación (Anexo) y en la restante documentación aportada, así como aquellos otros necesarios para el desarrollo del proceso de selección (entre otros, resultados de entrevistas, pruebas y test, certificados de discapacidad, etc.), formarán parte de un fichero titularidad de RTVC, y serán tratados con la finalidad de atender su solicitud de participar en los procesos de selección de personal, garantizándole la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales durante un año desde la fecha de finalización del proceso selectivo. La persona abajo firmante autoriza la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión del proceso selectivo y la cesión de los mismos a terceros que participen en el proceso selectivo. La persona abajo firmante declara que la información y datos personales que indica son suyos, exactos y ciertos.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo escrito a RTVC, a la dirección siguiente: C/La Marina, nº 57, 2ª planta, C.P. 38071 de Santa Cruz de Tenerife.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente solicitud.

En , a de de 2026

La persona solicitante
(firma)

ANEXO II

PROGRAMA DE TEMAS

Tema 1. La Contabilidad.

Concepto. Objetivos de la contabilidad. División de la contabilidad. Planificación contable. Normalización contable.

Tema 2. El Patrimonio.

Concepto y composición. Elementos patrimoniales. Cuentas. Masas patrimoniales

Tema 3. El Inventario y el Balance de Situación.

El Inventario. Clases de inventarios. Fases de la inventarización. Estructura del Inventario. Disposiciones legales sobre el Inventario. El Balance de Situación. Diferencias entre el Inventario y el Balance de Situación.

Tema 4. Registro de operaciones.

Introducción. Fuentes de información contable. Análisis precontable y teorías del cargo y del abono. Principios de la partida doble. Registro de las operaciones. Libro diario. Libro mayor. Terminología de las cuentas. Resumen del proceso registral contable.

Tema 5. El Balance de Comprobación.

Finalidad. Periodicidad y obligatoriedad. Estructura y fuentes de datos para su redacción. Corrección de errores contables(métodos).

Tema 6. Variaciones del neto.

Influencia de los resultados en el neto patrimonial. Reflejo contable de las variaciones del neto. Contabilización de los gastos y de los ingresos. Cuentas del grupo 6. Cuentas del grupo 7. Regularización de las cuentas de gestión. Aplicación del resultado del ejercicio económico. Cuenta anual de Pérdidas y Ganancias. Clasificación de las cuentas. Métodos especulativo y administrativo de llevar las cuentas. Hechos contables y su clasificación.

Tema 7. El Ciclo contable.

Operaciones que comprende y desarrollo de las mismas.

Tema 8. Los libros de contabilidad.

Legislación mercantil y legislación fiscal. Libros obligatorios según la legislación mercantil. Legalización de los libros. Otras disposiciones legales, comunes a todos los libros. El secreto de los libros de contabilidad. El libro de Inventarios y Cuentas anuales. Libro Diario. Libro Mayor. Libro de actas. Libro de socios, libro de acciones nominativas y libro de contratos con el socio único en las sociedades unipersonales. Libros auxiliares y registros. Libros obligatorios según la legislación fiscal. Resumen de los libros contables que son obligatorios.

Tema 9. Cuentas de tesorería.

El subgrupo 57 del PGC. El arqueo de caja. El disponible en moneda extranjera.

Tema 10. Existencias.

Contenido de las cuentas de existencias. Funcionamiento contable de las cuentas de existencias. Métodos contables de llevar las cuentas de existencias. Valoración de existencias. Correcciones valorativas de las existencias. Los embalajes y envases con facultad de devolución. El IGIC en las operaciones de existencias.

Tema 11. Proveedores, acreedores, clientes y deudores del tráfico.

Definición y contenido del grupo 4 del PGC. Proveedores. Acreedores varios. Clientes. Deudores varios. Cuentas en participación. Normas de valoración del PGC para clientes, proveedores deudores, deudores y acreedores del tráfico.

Tema 12. Efectos comerciales.

Terminología de los efectos comerciales. Los efectos comerciales en el cuadro de cuentas. Operación de los efectos comerciales sin intervención bancaria. Operaciones de efectos con intervención bancaria. Registros auxiliares de efectos comerciales. Los efectos comerciales en la actualidad.

Tema 13. Cuentas relacionadas con el personal de la empresa.

Cuentas de crédito y débitos con el personal. Cuentas de organismos de la Seguridad Social. Contabilización de los gastos de personal. Contabilización de nóminas. Las provisiones para fondos de pensiones.

Tema 14. Hacienda Pública (el impuesto de beneficios).

El subgrupo 47 (Administraciones públicas). Cuentas de Hacienda Pública relacionadas con subvenciones. Cuentas de Hacienda Pública relacionadas con impuestos. Cálculo del impuesto de beneficios.

Tema 15. Valores negociables.

La inversión extrafuncional de los excedentes de tesorería. Los valores negociables, como inversión extrafuncional de las empresas. Clases de valores negociables. Finalidades de las inversiones en valores negociables. Las cuentas de valores negociables en el PGC. Valores de un título negociable. Operaciones contables con valores negociables. Contabilización de las participaciones en Fondos de inversión en activos del mercado monetario.

Tema 16. Inmovilizado.

Caracteres y composición. Inmovilizaciones materiales. Inmovilizaciones inmateriales. Gastos amortizables. Amortizaciones del inmovilizado.

Tema 17. Inversiones financieras y endeudamiento.

Inversiones financieras. Endeudamiento financiero. Otras cuentas no bancarias.

Tema 18. Periodificación contable.

El principio de devengo. Ajustes por periodificación.

Tema 19. Empréstitos y otras emisiones análogas.

Carácter financiero de estas emisiones. Cronología de un empréstito. Cuadro de cuentas y contenido. Operaciones contables.

Tema 20. Fondos propios y su contabilización.

Sociedades colectivas. Sociedades comanditarias simples. Sociedades comanditarias por acciones. Sociedades limitadas. Sociedades anónimas. Acciones propias. Aplicación de resultados. Las sociedades anónimas laborales SAL.

Tema 21. Otros recursos propios de financiación básica.

Concepto de recurso propio. Ingresos a distribuir en varios ejercicios. Provisiones para riesgos y gastos. Financiación básica.

Tema 22. Contabilidad del IGIC.

Definición del IGIC. Regulación normativa del IGIC. Conceptos legales. Cuadro de cuentas. Normas de valoración del PGC en relación con el IGIC. Aplicación contable del IGIC. La regla de la prorrata. Regulación normativa del IGIC en las operaciones intracomunitarias.

Tema 23. Las Cuentas anuales: Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria.

Las Cuentas anuales en la legislación española. Obligatoriedad de las Cuentas anuales. Los principios contables y las Cuentas anuales. Normas del Código de Comercio para la elaboración de las Cuentas anuales. Normas del PGC para la elaboración de las Cuentas anuales. El Balance. La Cuenta anual de Pérdidas y Ganancias. La Memoria. El Cuadro de Financiación (como parte de la memoria). Formulación, verificación, aprobación, depósito y publicidad de las Cuentas anuales.

Tema 24. El Plan General de Contabilidad.

Fundamentos legislativos del Plan General de Contabilidad: Las directivas de la CEE; el Código de Comercio; texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas; Decretos que le afecta. Estructura del Plan General de Contabilidad. Las operaciones Intersocietarias y el Plan General de Contabilidad. Normas de valoración. Normas de valoración dictadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Tema 25. El Plan General de la Contabilidad Pública.

Fines y objetivos. Ámbito de aplicación. Características y estructura. Principios contables. Cuadro de cuentas. Diferencias con el Plan General de Contabilidad. Legislación que le afecta.

Tema 26. La contabilidad informatizada. El Seflogig.

Características de un programa contable. Principales programas de contabilidad y sus diferencias. El SEFLOGIC: Definición y aplicación. Cómo mejora la Administración Pública. Características fundamentales. La contabilidad financiera en el Seflogig.

Tema 27.- El Impuesto de Sociedades.

Naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto. El hecho imponible. Los contribuyentes. La base imponible. Periodo impositivo y devengo del impuesto. Deuda tributaria. Regímenes tributarios especiales. Gestión del impuesto. Orden jurisdiccional. Tipos de gravámenes. Liquidación del impuesto.

Tema 28.- Análisis de las cuentas anuales.

Análisis patrimonial. Análisis financiero. Análisis económico. Análisis de la rentabilidad de la empresa. Interpretación de resultados. Informes de la situación de la empresa.

Tema 29.- Sociedades mercantiles en España.

Normativa vigente. Tipos de sociedades. Características de las Sociedades limitadas y clasificación. Características de las Sociedades Anónimas y su clasificación. Características de las sociedades comanditarias. Características de las sociedades colectivas. Otros tipos de sociedades.

Tema 30.- La sociedad anónima pública.

Concepto. Características generales. Tipos de Sociedades anónimas públicas. Ley de Sociedades de Capital. Estructura organizativa de una SA pública. Grupo RTVC: tipo de sociedad. Características. Regulación legal. Funcionamiento. Organigrama. Administrador único.

Tema 31.- La Administración pública española.

División. La Administración General del Estado. La Administración central del estado. La Administración periférica del estado. La Administración General de estado en el exterior. La Administración consultiva. Control financiero de la Administración: A) la Intervención general de la Administración del estado. B) El Tribunal de Cuentas.

Tema 32.- Las Comunidades Autónomas.

El derecho a la autonomía. Los Estatutos de autonomía. El Estatuto de autonomía de Canarias. Instituciones autonómicas en Canarias. Competencias y su distribución. Financiación de las comunidades autónomas. Normas de las comunidades autónomas.

Tema 33.- La Administración local.

Concepto. El municipio. El gobierno municipal. El régimen de concejo abierto. El régimen de organización de los municipios de gran población. Los servicios municipales. La provincia. Otros entes locales: Diputaciones y Cabildos. Las normas de las entidades locales.

Tema 34.- La Unión Europea.

La integración Europea y su historia. Símbolos de la Unión Europea. Las Instituciones europeas. El Parlamento Europeo. El consejo Europeo. La Comisión Europea. El Tribunal de justicia. El tribunal de Cuentas. Organismos de la Unión Europea. Las normas comunitarias. La ciudadanía europea. El mercado único europeo. Cohesión económica y social: fondos europeos.

Tema 35. La Constitución española.

El Estado de Derecho. La Constitución española. Título preliminar. Título I de los derechos y deberes fundamentales. Título II de la Corona. Título III de las Cortes Generales. Título IV del Gobierno y de las Administraciones. Título V de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI del Poder judicial. Título VII de la Economía y Hacienda. Título VIII de la organización territorial del Estado. Título IX del Tribunal constitucional. Título X de la Reforma constitucional.

Tema 36.- Los Presupuestos Generales del Estado.

Características. Contenido de las leyes que lo regulan. Ciclo presupuestario. Ámbito institucional y temporal de la Ley de Presupuesto Generales del Estado. Elaboración, discusión y aprobación. Estructura de los presupuestos según su naturaleza económica. Los ingresos públicos. Concepto y clases de modificaciones presupuestarias. Procedimiento. El gasto público y su clasificación. Ejecución del procedimiento de gasto. Procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Principios generales de gasto público

Tema. - 37 Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Título I de la aprobación de los presupuestos. Los capítulos dentro del presupuesto y su significado. Título II de las modificaciones y créditos plurianuales. Título III de la gestión presupuestaria. Título IV de los entes con presupuesto estimativos. Título V de los gastos y medidas de gestión de personal. Título VI de las operaciones financieras. Título VII de las normas tributarias. Título VIII de la estabilidad del presupuesto. Título IX de las corporaciones locales. Disposiciones adicionales.

Tema 38.- El gasto público.

Concepto. Clasificación. Ejecución del presupuesto de gastos. Procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Principios generales del gasto público.

Tema 39.- Los contratos públicos.

Los contratos de las administraciones. Clases de contratos administrativos. Elementos. Requisitos. Adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción de los contratos. Órganos establecidos en la Ley de contratos de las administraciones públicas. Registro público de contratos. Ley de contratos del sector público. Contratos de obras. Contratos de gestión de servicios. Contratos de suministros.

Tema 40.- El personal al servicio de las Administraciones públicas.

Recursos humanos en la Administración. Clases de personal al servicio de la Administración. Cuerpos y escalas de los funcionarios de carrera. Relación de puestos de trabajo.

Situación administrativa del personal funcionario. Selección del personal. Requisitos para participar en las pruebas selectivas. Fase de prácticas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Registros de personal. Formas de provisión. Promoción profesional. Funcionarios de la Unión Europea.

Tema 41.- Derechos y deberes. El régimen disciplinario.

Relación jurídica de los funcionarios con la Administración. Derechos de los funcionarios. Deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Regímenes disciplinarios de los funcionarios. Convenio único para el personal laboral. La Seguridad Social de los funcionarios civiles. MUFACE. Acción protectora. Derechos pasivos.

Tema 42. El acto administrativo.

Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 43.- El procedimiento administrativo.

Fases. Iniciación. Desarrollo. Terminación. El silencio administrativo. La revisión de los actos administrativos. Los recursos. Revisión de oficio. Revocación.

Tema 44.- La jurisdicción Contencioso Administrativa.

Introducción. Estructura y niveles orgánicos de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Los recursos contenciosos administrativos. Recursos contra las sentencias.

Tema 45.- Los tributos.

Normas tributarias. Finalidad de los tributos. Conceptos tributarios generales. Tributos directos e indirectos. Forma de declarar los impuestos. La deuda tributaria y su extinción. Infracciones y sanciones en materia tributaria.

Tema 46.-Obligaciones fiscales de la empresa.

Obligaciones censales. El Impuesto de Actividades económicas. Principales impuestos sobre la actividad económica. Régimen general del IVA. Regímenes especiales del IVA. Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Impuesto sobre sociedades.

Tema. -El contrato.

Definición y característica. Elementos del contrato. La formación y el contenido del contrato. Interpretación e integración del contrato. Eficacia e ineficacia del contrato.

Tema 48.- La donación.

Concepto. Modalidades. Elementos de la donación. Capacidad de las partes. Objeto, límites y perfección de la donación. La aceptación. Requisitos de forma. La revocación de las donaciones. La reversión. Reducción de las donaciones inoficiosas.

Tema. -49.- El contrato de compraventa.

Noción y características. Capacidad para celebrar el contrato de compraventa. El objeto de la compraventa. Contenido. Obligaciones del arrendador y del arrendatario. Extinción. Disposiciones especiales sobre las compraventas de fincas rústicas y urbanas. Subarriendo y cesión del arrendamiento. El contrato de servicios y su regulación legal. Prestación de servicios de las profesiones liberales. Los arrendamientos rústicos. Los arrendamientos urbanos.

Tema. - El contrato de sociedad

Concepto y notas esenciales de la sociedad. Características del contrato de sociedad. La personalidad jurídica de las sociedades civiles. Contenido del contrato de sociedades. Relaciones jurídicas externas e internas. Liquidación y disolución de la sociedad.

Tema 51.- Contratos de préstamos, depósitos y aleatorios.

Concepto de contratos de préstamo. El préstamo de uso. El simple préstamo. El depósito voluntario. Concepto y características del depósito. Sujetos del contrato, contenido y extinción del depósito. Depósito irregular. Depósito necesario. El secuestro convencional y judicial. Categoría de los contratos aleatorios. El juego y la apuesta, la renta vitalicia. EL contrato de seguros.

Tema 52.- La Fianza.

Contrato de fianza. Clases. Contenido. Relaciones entre acreedor y fiador. Beneficios de excusión y división. Relaciones entre fiador y deudor. Relaciones entre los cofiadores entre sí. Régimen jurídico de la fianza solidaria. Extinción del contrato de fianza.

Tema 53. El interés simple.

Concepto de operación financiera. El interés simple. Elementos. Formula general y cálculo de cada uno de sus elementos. Equivalencia financiera en interés simple. Fraccionamiento del tipo de interés. La capitalización simple. Año civil y año comercial: realidad actual. El descuento en capitalización simple

Tema 54.- El interés compuesto.

Concepto. Formula de la capitalización compuesta. Cálculo de sus elementos. Tipos de tantos en capitalización compuesta. Equivalencia financiera en capitalización compuesta. Vencimiento común y medio. El descuento en capitalización compuesta. Descuento de efectos comerciales y otros. Traslado de capitales

Tema 55.- Las rentas.

Conceptos. Tipos de rentas. El valor actual de una renta de manera genérica. El valor final de una renta de manera genérica. Cálculos genéricos de los términos de una renta.

Tema 56.- Los préstamos y su amortización.

Generalidades. Amortización de un préstamo mediante desembolso único. Amortización de un préstamo mediante una renta. Cancelación anticipada de un préstamo. Amortización de préstamos por el sistema francés. Amortización de préstamos mediante cuotas constantes de capital. Sistema alemán de amortización de préstamos. Sistema americano de amortización de

préstamo. Los tipos de interés en un préstamo. El TAE. El TIN. El interés efectivo. El interés real de una operación.

Tema 57. Tesorería y financiación.

Los intermediarios financieros: bancos y cajas. Operaciones y servicios bancarios: Cuentas bancarias; Domiciliación de pagos; transferencias y bizum; gestión de cobros y pagos; descuentos de efectos; créditos y préstamos; tarjetas de crédito y débito; tarjetas monederas; operaciones de extranjero; cambio de divisas; compra venta en los mercados; renting; fondos de inversión; otras operaciones. Gestión de tesorería en la empresa. Previsiones: estados de previsión y planificación de saldos de tesorería. Efectos impagados. Modificación de pagos y cobros.

Tema 58.- El departamento de personal

Funciones. Legislación laboral. Ley de la Seguridad Social. Ley del procedimiento laboral. La contratación laboral: los contratos de trabajo. Modalidades de contratación. El salario. Estructura del recibo del salario: nóminas. Liquidación de seguros sociales e IRPF. Registro contable de las operaciones de personal. El despido. Liquidación por despido.