

Concretamente corresponde a la Subescala Auxiliar Administrativa, objeto de las presentes Bases, la realización de tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

Además de lo anterior, las plazas que se convocan se incluyen en la Plantilla de Personal de esta Corporación, si bien la adscripción a puesto concreto se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo y en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo en cuanto a la definición, características, contenido, régimen retributivo, funciones, etc., de los puestos de trabajo que los funcionarios/as deban desempeñar, según las necesidades de los servicios existentes en el momento de la toma de posesión. En concreto los/las funcionarios/as que supere el proceso selectivo, según adscripción a puesto determinado, pueden desempeñar también las funciones recogidas en las fichas generales de descripción del puesto de trabajo tipo 25, 25.2, 25.4, 25.7 y 31, cuyos requisitos para el desempeño y titulación del puesto trabajo contienen la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A.69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 DE 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020, sin perjuicio de las funciones generales del grupo profesional donde están encuadradas las plazas ofertadas.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (BASE ESPECÍFICA SEXTA, apartado e).

Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera, en la que se reseñe la titulación con la que se equipara.

De conformidad con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la titulación exigida para el acceso al Grupo C, Subgrupo C2 es el título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Además de lo anterior, para concurrir a la plaza denomina auxiliar administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, perteneciente al Grupo C (Subgrupo C2) se precisará estar en posesión del título de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, de acuerdo con lo establecido en las fichas generales de descripción del puesto de trabajo tipo 25, 25.2, 25.4, 25.7 y 31, cuyos requisitos para el desempeño y titulación del puesto trabajo contienen la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A.69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 DE 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020.

253.415-B

Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval

Servicio Municipal de Limpieza

ANUNCIO

3.983

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la Directora General de Administración Pública registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 46648/2022, de 28 de noviembre, por la que se aprueba las bases específicas de la convocatoria

que han de regir el proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva.

ANTECEDENTES

Primero. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, rectificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de junio de 2022, publicada en el BOP número 75, de 22 de junio de 2022 y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, y configuración de lista de reserva.

Segundo. Resolución número 22022-38488, de 11 de octubre de 2022, de la Directora General de Administración Pública, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 126, de 19 de octubre de 2022, por la que se aprueba las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Tercero. Providencia de la Concejala del Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval, de fecha 26 octubre de 2022, de inicio de expediente para la aprobación de las Bases y convocatoria de los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

Cuarto. Consta en el expediente informe de necesidad y oportunidad de fecha 25 de noviembre de 2022.

Quinto. Informe de cuantificación económica y documentos contables por importe de veinte mil ochocientos cuarenta y cinco euros con treinta y dos céntimos de euro (20.845,32 €), para el periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2022, correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.

Sexto. Las plazas de funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración Especial ofertadas, son las siguientes:

SUBESCALA	GRUPO-SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2022
Técnica/Clase Técnica Superior	A-A1	Técnico/a Superior de Administración Especial-Ingeniero	1.2.13.1	1-1AET-2-2
Técnica/Clase Técnica Superior	A-A1	Técnico/a Superior de Administración Especial-Ingeniero	1.2.13.3	1-1AET-2-1
Técnica Auxiliar	C-C1	Delineante	1.2.34.1	1-1AET-6-1

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable:

- La Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- 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 (en adelante TREBEP).
- Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Boletín Oficial del Estado número 161/2021, de 7 de julio).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.
- Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 30 de junio de 2017, relativo a la Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicado en el BOP número 107, de fecha 6 de septiembre de 2017, y publicación de corrección de errores en el BOP número 126, de fecha 20 de octubre de 2017.
- Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 4 de febrero de 2021, y publicado en el BOP Núm. 18 de fecha 10 de febrero de 2021, relativo a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, rectificado por error mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 26 de mayo de 2021 (BOP número 66, de 2 de junio de 2021), y mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 5 de mayo de 2022 (BOP número 82, de 8 de julio de 2022).
- En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, el proceso selectivo que se convoca, se regirá por lo establecido en las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización

de las plazas incluidas en la oferta extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobadas por resolución número 22022-38488, de 11 de octubre de 2022, de la Directora General de Administración Pública, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 126, de 19 de octubre de 2022, y en las demás normas convencionalmente aplicables.

b) Consideraciones Jurídicas.

I. Sobre el objeto del procedimiento y la obligación de llevar a cabo la convocatoria.

El proceso selectivo tendrá por objeto cubrir tres (3) plazas, a la mayor brevedad posible, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022, rectificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de junio de 2022, y publicada en el BOP número 75, de 22 de junio de 2022.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto el artículo 70 del TREBEP, cuyo tenor literal establece: “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.”

Establece en este mismo sentido el artículo 91 de la LBRL lo siguiente:

“1. Las Corporaciones Locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

Dado que las plazas objeto del proceso selectivo son las incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal elaborada en los términos que dispone La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y La Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, ajustándose y cumpliendo en su confección con los criterios fijados en dicha normativa.

Resulta, por ello, incuestionable la necesidad de llevar a cabo la aprobación y publicidad de las Bases y de la correspondiente convocatoria.

II. Sobre el proceso selectivo.

De acuerdo con el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Por lo que se refiere al sistema selectivo, dispone el artículo 61 del TREBEP, lo siguiente:

“1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera”.

Y la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público es del siguiente literal:

“Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”.

Por lo que se refiere al concreto sistema de selección que ha de seguirse en el presente procedimiento, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

III. Contenido mínimo de las convocatorias.

Regulado por el artículo 16 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado:

“Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
- e) Sistema selectivo.
- f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.

g) Designación del Tribunal calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.

h) Sistema de calificación.

i) Programa que ha de regir las pruebas o indicación del «Boletín Oficial del Estado» en que se haya publicado con anterioridad.

j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

k) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento.

l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo”.

IV. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

Las plazas que se convocan se encuentran incluidas en la Plantilla Orgánica y, por tanto, dotadas económicamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, tal como figura en los Anexos de Personal, que ha sido aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 25 de marzo de 2022. Ahora bien, por motivos de la próxima finalización del año presupuestario, se realiza retención de crédito por el periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2022, sin perjuicio de las operaciones presupuestarias que sea necesario practicar como motivo de la aprobación del siguiente presupuesto, dado la prolongación en el tiempo que suelen conllevar el desarrollo de los procesos selectivos.

Consta en el presente expediente cuantificación económica y los documentos contables de reserva de crédito.

Se puede concluir que actualmente existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente, en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2022, para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, objeto de la presente convocatoria.

V. Sobre la competencia.

La aprobación de las Bases Específicas y Convocatoria de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en aplicación del artículo 127.1.h de la LRBRL, salvo que exista acuerdo de delegación expresa en un miembro de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, en un concejal, coordinador general, director general u órgano similar.

Pues bien, en tal sentido, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, número 11/2016, de 17 de marzo, quedan delegadas en la Dirección General de Administración Pública:

1º. Competencias económicas. En el marco de sus respectivas competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponde, las siguientes competencias:

1. El desarrollo de la gestión económica.

2. La autorización y la disposición de los gastos en las materias que le sean delegadas.

3. La disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.

2º. Competencias en materia de Personal:

1. La gestión del personal.

2. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.

3º. Acordar el despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación de servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

“...4. Se acuerda la delegación de competencias de la Junta de Gobierno de la ciudad en el titular de la Dirección General de Administración Pública en los siguientes términos:

...Segundo. Competencia en materia de Personal. La delegación el titular de la Dirección General de Administración Pública:

1. La gestión de personal.

2. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.

3. Acordar el despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación del servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

Asimismo, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 12 de mayo de 2016, se procede al nombramiento de doña Mercedes Cejudo Rodríguez como Directora General de Administración Pública, publicado en el boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 115, de 23 de septiembre de 2016.

De acuerdo con el informe del Servicio de Recursos Humanos obrante en el expediente, de fecha 25 de noviembre de 2022, y de conformidad en los artículos 124.4.i), 124.4.n), 127.g) y 127.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 60.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al amparo del Decreto del alcalde número 29036/2019, de 29 de junio, por el que se establece la estructura superior y directiva de las Áreas de gobierno (modificado por decreto del Alcalde 41551/2019, de cuatro de octubre) así como el decreto del alcalde número 30454/2019, de fecha 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, y en el ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en materia de gestión de personal en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 17 de marzo de 2016, la Directora General de Administración Pública, doña Mercedes Cejudo Rodríguez, RESUELVE:

Primero. Aprobar las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, en las siguientes subescalas, grupos y subgrupos, indicándose el número de plazas y que figuran como Anexos a esta Resolución las normas específicas correspondientes para cada uno de ellas.

Subescala	Grupo/ Subgrupo	Total Plazas	Sistema General	Anexos
Técnica/Clase Técnica Superior	A-A1	2	2	I
Administración Especial/Técnica Auxiliar	C-C1	1	1	II

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO DE MÉRITOS (D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE), Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva.

Las bases específicas de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y con lo dispuesto en el artículo 77 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. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Órgano, así como de conformidad con las Bases Generales para el acceso que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobadas por resolución número 22022-38488, de 11 de octubre de 2022, de la Directora General de Administración Pública, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 126, de 19 de octubre de 2022.

Las plazas objeto de convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022, rectificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de junio de 2022, y publicada en el BOP número 75, de 22 de junio de 2022.

Asimismo, el presente proceso selectivo también permitirá la constitución de una Lista de Reserva con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan conseguido plaza por haberse cubierto todas las vacantes, por el sistema que más adelante se establece, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por resolución número 5484/2015 de 10 de febrero, del Coordinador de Presidencia y Seguridad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 27, de 27 de febrero de 2015, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales contrataciones puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones y por las normas contenidas en las Bases Generales para el acceso que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobadas por resolución número 22022-38488, de 11 de octubre de 2022, de la Directora General de Administración Pública, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 126, de 19 de octubre de 2022.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- La Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- 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 (en adelante TREBEP).
- Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Boletín Oficial del Estado número 161/2021, de 7 de julio).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.
- Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 30 de junio de 2017, relativo a la Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicado en el BOP número 107, de fecha 6 de septiembre de 2017, y publicación de corrección de errores en el BOP número 126, de fecha 20 de octubre de 2017.
- Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 4 de febrero de 2021, y publicado en el BOP Núm. 18 de fecha 10 de febrero de 2021, relativo a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, rectificado por error mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 26 de mayo de 2021 (BOP número 66, de 2 de junio de 2021), y mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 5 de mayo de 2022 (BOP número 82, de 8 de julio de 2022).
- En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, el proceso selectivo que se convoca, se regirá por lo establecido en las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización

de las plazas incluidas en la oferta extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobadas por resolución número 22022-38488, de 11 de octubre de 2022, de la Directora General de Administración Pública, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 126, de 19 de octubre de 2022, y en las demás normas convencionalmente aplicables.

TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

En la convocatoria y durante todo el proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Son objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de las mismas los que figuran en el anexo de las normas específicas de cada proceso selectivo.

QUINTA. FUNCIONES PROPIAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS:

Las funciones propias de las plazas convocadas son los que figuran en el anexo de las normas específicas de cada proceso selectivo.

SEXTA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerlos hasta el momento de firmar el contrato:

a) Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.

- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

- 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 caso de aspirantes extranjeros, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

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

c) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocadas.

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

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera, en la que se reseñe la titulación con la que se equipara.

La titulación de las plazas convocadas son las que figuran en el anexo de las normas específicas de cada proceso selectivo.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso de selección, como condición previa imprescindible para poder tomar posesión como funcionario de carrera.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

7.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en el concurso deberán hacerlo constar cumplimentando la solicitud de participación que se adjunta como Anexo III a las presentes Bases, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Declaración responsable (Anexo V) de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación requerida, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presente bases, antes de la toma de posesión como funcionario de carrera, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de delito.

b) La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base Décima, según modelo normalizado y que incluirá una auto baremación, que se adjunta como Anexo IV a las presentes Bases.

c) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen:

Las tasas correspondientes a los derechos de examen son las que figuran en el anexo de las normas específicas de cada proceso selectivo.

7.2. Plazo de presentación de solicitudes de participación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria y Bases que han de regir el

proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en la sede electrónica de este Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

7.3. Lugares y formas de presentación.

7.3.1. Registro General de Entrada de la Corporación, sito en la calle León y Castillo, número 270, Edificio Metropole, 35005, Las Palmas de Gran Canaria, o en cualquiera de los registros a lo que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.
- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de la Comunidades Autónomas.
- En las oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

7.3.2. Si posee certificado digital podrá hacerlo también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección: <http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/>.

La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de las solicitudes los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Debe tenerse en cuenta que tanto la lista provisional como la definitiva deberán aprobarse y publicarse de manera diferenciada.

8.1 Relación provisional de aspirantes: para ser admitidos como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

8.2 Relación definitiva de participantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, e igualmente en ella se hará pública la designación nominal del Tribunal para el presente proceso selectivo. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

8.3 Reclamación contra la relación definitiva de participantes. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

NOVENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario/a que tendrá voz pero no voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los vocales su suplente, y, a falta de designación, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

La selección se efectuará por el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El sistema de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al baremo específico siguiente:

Méritos computables:

Los méritos valorables serán Méritos profesionales, Antigüedad y Formación, con la descripción a continuación, la puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: 0.045 puntos por mes de trabajo

2. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior adscritos a la Administración convocante: 0.035 puntos por mes de trabajo

3. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0.025 puntos por mes trabajado

4. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas. 0.017 puntos por mes de trabajo

5. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en el resto del Sector Público. 0.015 puntos

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

Por antigüedad reconocida en cualquier administración. 0.025 puntos por mes de antigüedad acreditado.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos de formación o de perfeccionamiento

0.035 puntos por hora de formación

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los baremos establecidos en las Bases específicas de la convocatoria, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los Méritos Profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se tomará el apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al Mérito de Antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultandos eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

DUODÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

12.1 Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con las puntuaciones correspondientes, la relación de aspirantes, por orden de la calificación final obtenida, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hubieran presentado.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación, es decir:

a) Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración 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.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones

Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El original del título exigido para el acceso a la plaza o justificante de haber abonado los derechos para su obtención y copia del mismo, para su cotejo, por el funcionario ante el que comparezca en el Servicio de Recursos Humanos.

f) Dos fotografías tamaño carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, para su cotejo a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrados como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado el proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuviera cabida en las plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

12.2. Nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Una vez aportada la documentación a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de los aspirantes propuestos por el Tribunal, en el plazo de un mes a contar desde la aprobación de la lista definitiva. El nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento, pasando a ocupar puesto vacante de la relación de puestos de trabajo que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo, Subgrupo de pertenencia al que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

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

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión o que sin causa suficientemente justificada no tomase posesión de su plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

En cuanto al régimen retributivo los aspirantes percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo/subgrupo en el que estén clasificados la escala/subescala en las que ingresan. Además de lo anterior, las plazas que se convocan se incluyen en la Plantilla y en el Presupuesto de Personal de esta Corporación, si bien la adscripción a puesto concreto se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo y en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo.

DÉCIMO TERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según las necesidades de servicio que tenga la administración convocante en dicho momento, y según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DÉCIMO CUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVAS.

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo (concurso) y no puedan ser nombrados como funcionarios/as de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado el concurso, se constituirá una Lista de Reserva específica según grupo y subgrupo, que será utilizada con carácter preferente para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza. A dichos aspirantes se le asignará un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, los integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

No obstante lo anterior, en caso de no tener suficiente personal, se podrá utilizar otras listas con las que existan convenios de colaboración

Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo u Órgano de gestión pública directa de carácter desconcentrado que precise de candidatos de la misma, incluido el propio Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Listas de reserva que se configuren, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes Bases, se regirán en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por resolución número 5.484/2015, de 10 de febrero, del Coordinador de Presidencia y Seguridad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 27, de 27 de febrero de 2015 y por las normas contenidas en las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta

extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobadas por resolución número 22022-38488, de 11 de octubre de 2022, de la Directora General de Administración Pública, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 126, de 19 de octubre de 2022.

DÉCIMO SEXTA. INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO SÉPTIMA. INCIDENCIAS.

El tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección, en todo lo no previsto en estas Bases y en las Bases Generales, en 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 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Segundo. De la Resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de Recursos. Contra el citado acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del Recurso de Reposición será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a de diciembre de dos mil veintidós.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), Mercedes Cejudo Rodríguez

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para para cubrir dos (2) plazas con denominación Técnico/a Superior de Administración Especial-Ingeniero, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica/Clase Técnica Superior, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva.

1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA (BASE ESPECÍFICA CUARTA).

Son objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de las mismas, las siguientes dos (2) plazas:

SUBESCALA	GRUPO-SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2022
Técnica/Clase Técnica Superior	A-A1	Técnico/a Superior de Administración Especial-Ingeniero	1.2.13.1	1-1AET-2-2
Técnica/Clase Técnica Superior	A-A1	Técnico/a Superior de Administración Especial-Ingeniero	1.2.13.3	1-1AET-2-1

2. FUNCIONES PROPIAS DE LA PLAZA CONVOCADA (BASE ESPECÍFICA QUINTA).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.2 a) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne al puesto en particular, corresponde a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de Administración Especial:

“a) A la Subescala Técnica de Administración Especial, las tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada.”.

Asimismo, el artículo 170.1 del Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, corresponde a las

plazas objeto de las presentes Bases, el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.

Concretamente corresponde a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos funcionarios se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.

Además de lo anterior, las plazas que se convocan se incluyen en la Plantilla de Personal de esta Corporación, si bien la adscripción a puesto concreto se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo y en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo en cuanto a la definición, características, contenido, régimen retributivo, funciones, etc., de los puestos de trabajo que los funcionarios/as deban desempeñar, según las necesidades de los servicios existentes en el momento de la toma de posesión. En concreto los funcionarios/as que supere el proceso selectivo, según adscripción a puesto determinado, puede desempeñar también las funciones recogidas en la ficha general de descripción del puesto de trabajo tipo número 4, con denominación Técnico/a Superior de Administración Especial-Ingeniero, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A.69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 DE 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020, sin perjuicio de las funciones generales del grupo profesional donde está encuadrada las plazas ofertadas, corresponde, entre otras, las siguientes funciones específicas:

Puesto de trabajo que entraña, en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito, el estudio, la preparación, el asesoramiento de carácter superior de actividades para las que capacita específicamente un título universitario superior reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.

- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa que sea objeto de control municipal.

- Redactar proyectos de edificación, dirección de obras y dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.

Redactar proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.

- Redactar documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.

- Redactar estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.

- Supervisar, controlar y responsabilizarse de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

- Emitir informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.

- Emitir certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.

- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.

- Controlar el deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.

- Informar y orientar a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.

- Inspeccionar servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales.

- Informar sobre los proyectos de infraestructuras y obras públicas, relacionados con el ámbito funcional de su unidad.

- Efectuar mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y otros trabajos análogos que le sean requeridos.

- Redactar los proyectos y pliegos de condiciones técnicas que se le encomienden, relacionados en materia de obras, infraestructuras e instalaciones.

- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades administrativas sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.

- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

- Asesorar, asistir y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (BASE ESPECÍFICA SEXTA, apartado e).

Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera, en la que se reseñe la titulación con la que se equipara.

De conformidad con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la titulación exigida para el acceso al Grupo A, Subgrupo A1 se exigirá estar en posesión del título universitario de grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

Asimismo, para concurrir a la plazas denominadas Técnico/a Superior de Administración Especial-Ingeniero, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica/Clase Técnica Superior la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo número 4 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A.69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 DE 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020, establece la siguiente titulación:

“Escala de administración especial, subescala técnicos superiores.

20 ingeniería o grado universitario equivalente”.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN (BASE ESPECÍFICA SÉPTIMA, apartado 7.1 c) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen).

La tasa por derecho de examen que deberán abonar los aspirantes para participar en este proceso selectivo será de 36 euros, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, (Corrección de error publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 126, de 20 de octubre de 2017) que habrán de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de CaixaBank “ES76 2100 7837 1113 0005 7108”, debiendo indicarse en el impreso de ingreso o en la orden de transferencia el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar en el mismo como concepto “Inscripción a las pruebas selectivas 2 plazas Técnico/a Superior de Administración Especial-Ingeniero A1 OEASML, P.S. Estabilización”.

En aquellos casos en que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente, que deberán adjuntar a la solicitud de participación en el proceso. La falta de certificado, expedido por la Administración competente que acredite la concurrencia de las causas de exención del abono de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

Deberá figurar como remitente el propio aspirante. El pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la solicitud mediante copia del resguardo acreditativo del ingreso u orden de transferencia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

La falta de pago de la tasa en plazo determinará la inadmisión del aspirante a la convocatoria, así como, la no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará también la exclusión del aspirante al proceso selectivo, siendo causa no subsanable lo anteriormente descrito.

ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir una plaza con denominación Delineante, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadrada en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica Auxiliar, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva.

5. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA (BASE ESPECÍFICA CUARTA).

Son objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de las mismas, la siguiente plaza:

Subescala	GRUPO-SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2022
Técnica Auxiliar	C-C1	Delineante	1.2.34.1	1-1AET-6-1

6. FUNCIONES PROPIAS DE LA PLAZA CONVOCADA (BASE ESPECÍFICA QUINTA).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.2 a) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne al puesto en particular, corresponde a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de Administración Especial:

“a) A la Subescala Técnica de Administración Especial, las tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada.”.

Asimismo, el artículo 170.1 del Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, corresponde a las plazas objeto de las presentes Bases, el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.

Concretamente corresponde a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos funcionarios se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.

Además de lo anterior, las plazas que se convocan se incluyen en la Plantilla de Personal de esta Corporación, si bien la adscripción a puesto concreto se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo y en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo en cuanto a la definición, características, contenido, régimen retributivo, funciones, etc., de los puestos de trabajo que los funcionarios/as deban desempeñar, según las necesidades de los servicios existentes en el momento de la toma de posesión. En concreto el funcionario/a que supere el proceso selectivo, según adscripción a puesto determinado, puede desempeñar también las funciones recogidas en la ficha general de descripción del puesto de trabajo tipo número 21, con denominación Delineante, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A.69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 DE 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020, sin perjuicio de las funciones generales del grupo profesional donde está encuadrada las plazas ofertadas, corresponde, entre otras, las siguientes funciones específicas:

- Dibujar y archivar documentación gráfica, según instrucciones del superior jerárquico, para la realización y ejecución de gráficos de edificación, instalaciones, infraestructura, urbanismo, topografía, calles y carreteras.

- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, así como digitalizar planos u otros documentos.

- Asistir a los técnicos en relación al diseño asistido y dibujo de planos.

- Interpretar datos para la realización de planos.

- Interpretar y hacer croquis sobre datos de campo para la realización de documentación gráfica.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Atender directamente al público en temas concretos de cartografía.
- Visitar las obras relativas a la unidad técnica.
- Conducir las unidades asignadas para realizar las tareas.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (BASE ESPECÍFICA SEXTA, apartado e).

Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera, en la que se reseñe la titulación con la que se equipara.

De conformidad con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la titulación exigida para el acceso al Grupo C, Subgrupo C1 es el título de bachiller o técnico.

Asimismo, para concurrir a la plazas denominadas Delineante, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo número 21 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A.69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 DE 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020, establece la siguiente titulación:

“Escala de administración especial, subescala técnica-auxiliar.

12 Formación Profesional Grado Medio: Delineación o equivalentes”.

Asimismo, en la citada ficha general, Puesto Tipo número 21 se exige como requisito para el desempeño estar en posesión del Permiso de Conducir B.

8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN (BASE ESPECÍFICA SÉPTIMA, apartado 7.1 c) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen).

La tasa por derecho de examen que deberán abonar los aspirantes para participar en este proceso selectivo será de 20 euros, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, (Corrección de error publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 126, de 20 de octubre de 2017) que habrán de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de CaixaBank “ES76 2100 7837 1113 0005 7108”, debiendo indicarse en el impreso de ingreso o en la orden de transferencia el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar en el mismo como concepto “Inscripción a las pruebas selectivas 1 Plaza Delineante de la Administración Especial C1 OEASML, P.S. Estabilización”.

En aquellos casos en que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de

empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente, que deberán adjuntar a la solicitud de participación en el proceso. La falta de certificado, expedido por la Administración competente que acredite la concurrencia de las causas de exención del abono de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

Deberá figurar como remitente el propio aspirante. El pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la solicitud mediante copia del resguardo acreditativo del ingreso u orden de transferencia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

La falta de pago de la tasa en plazo determinará la inadmisión del aspirante a la convocatoria, así como, la no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará también la exclusión del aspirante al proceso selectivo, siendo causa no subsanable lo anteriormente descrito.

ANEXO III - SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO DE MÉRITOS (D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE), Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE
ASPIRA _____

SUBESCALA _____

Grupo ____ Subgrupo ____

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP _____ BOE _____

TÍTULO CON EL QUE SE CONURRE: _____

OPOSICIÓN LIBRE MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO.

II.- DATOS PERSONALES.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad

Dirección			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Número
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (sedeelectronica.laspalmasgc.es).

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos. Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Firma:

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
ANEXO IV – AUTO BAREMACIÓN.

Los méritos valorables serán Méritos profesionales, Antigüedad y Formación, con la descripción a continuación, la puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos:

A) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.	Meses	Total	Espacio reservado a la Administración	
1.- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante.	0.045 puntos por mes de trabajo			
2.- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior adscritos a la Administración convocante	0.035 puntos por mes de trabajo			
3.- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante	0.025 puntos por mes trabajado			
4.- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.	0.017 puntos por mes de trabajo			

5.- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en el resto del Sector Público.	0.015 puntos				
TOTAL					

B) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.		Meses	Total	Espacio reservado a la Administración	
Por antigüedad reconocida en cualquier administración.	0.025 puntos por mes de antigüedad acreditado.				
TOTAL					

C) FORMACION: hasta un máximo de 2 puntos.		cursos		Total	Espacio reservado a la Administración	
		Formación	Perfeccionamiento			
Cursos de formación o de perfeccionamiento	0.035 puntos por hora de formación					
TOTAL						

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN	
-----------------------	--

ESPACIO RESERVADO A LA ADMINISTRACIÓN	
---------------------------------------	--

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO DE MÉRITOS (D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE), Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Don/Doña _____, con domicilio en la calle _____ número _____, portal _____ piso _____ puerta _____, código postal _____ municipio _____, teléfonos _____

_____, dirección de correo electrónico _____

_____ y Documento Nacional de Identidad número _____

declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA CON DENOMINACIÓN _____, SUBESCALA _____

GRUPO _____, SUBGRUPO _____ DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base quinta, requisitos de los aspirantes, apartado a), de la convocatoria y bases por las que se rige el proceso selectivo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En....., a.....de.....de.....

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

251.436-A

Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval

Servicio Municipal de Limpieza

ANUNCIO

3.984

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la Directora General de Administración Pública registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 51359/2022, de 27 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema