



Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(20) Limpieza Viaria y Recogida Residuos Sólidos Urbanos

Ref.: MLAP/mtl

Expte.: APROB. LIST. PROV. AUX. ADTIVO

Trámite: Aprobar lista provisional de admitidos y excluidos auxiliar administrativo de comunicaciones SML RRSU

**Resolución de la Directora General de Administración Pública Por la que se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos del puesto de auxiliar administrativo de comunicaciones del SML, que se adjunta como anexo a esta Resolución**

Visto el informe propuesta resolución de la Responsable del Departamento de Personal de fecha 1 de octubre de 2018, con la conformidad del Gerente del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, del siguiente tenor literal:

"En cumplimiento de lo establecido en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se emite el presente Informe Propuesta en que se acreditan los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** Resolución de la Directora General de Administración Pública número 28828/2018, de 25 de julio de 2018, resultaron aprobadas las Bases Específicas por las que ha de regirse la convocatoria para la configuración de lista de reserva en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo de comunicaciones de Servicio Municipal de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria, por concurso oposición, para llevar a cabo contrataciones laborales con carácter temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número núm. 105, de fecha 31 de agosto de 2018, habiendo sido objeto, asimismo, de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

**Segundo.-** Bases Generales para la generación de listas de reserva de personal interino o temporal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas mediante Resolución número 28200, de fecha 13 de septiembre de 2013, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 124 de fecha 27 de septiembre de 2013, modificada por la Resolución número 3.508/2016 de 15 de febrero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 21 de fecha 17 de febrero de 2016.

**NORMATIVA APLICABLE**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las bases generales para la generación de listas de reserva del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por las bases específicas, así como por la normativa indicada en las precitadas bases y demás disposiciones que sean de aplicación.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**1.- Sobre el objeto del procedimiento.**

Las bases específicas para la configuración de lista de reserva en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo de comunicaciones de Servicio Municipal de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA LUISA ACOSTA PUJOL (SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA)	01/10/2018 21:22
MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (ÁREA DE GOBIERNO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEPORTES)	02/10/2018 09:20
DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO)	02/10/2018 09:56

2018 - 37088

RESOLUCIONES Y DECRETOS

LIBRO

02/10/2018 09:58



S006754ad105010112b07e22e00a0dd2bv

http://sede.teele.cronica.laspalmasgc.es/valido/oc/index.jsp?csv=006754ad105010112b07e22e00a0dd2bv

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(20) Limpieza Viaria y Recogida Residuos Sólidos Urbanos  
Ref.: MLAP/mtl  
Expte.: APROB. LIST. PROV. AUX. ADTIVO  
Trámite: Aprobar lista provisional de admitidos y excluidos auxiliar administrativo de comunicaciones SML RRSU

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por concurso oposición, para llevar a cabo contrataciones laborales con carácter temporal, aprobadas mediante la resolución de la Directora General de Administración Pública núm. 28670/2018, de 24 de julio (Boletín Oficial de la Provincia número núm. 105, de fecha 31 de agosto de 2018), establece en la base "Quinta Listas de admitidos y excluidos al proceso selectivo", lo siguiente:

"Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de **DIEZ DÍAS**, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, concediéndose un plazo de CINCO DÍAS para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos. En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva. En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web de Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos en la relación de aspirantes. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

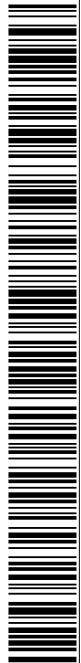
Transcurridos cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal, se llevará a cabo el ejercicio correspondiente a la fase de oposición. Por lo que se refiere a los méritos, éstos será presentados exclusivamente por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, dentro de los cinco días siguientes a la publicación definitiva de la lista de aprobados en la fase de oposición, en el Departamento de Personal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza y mediante fotocopia de los méritos que se pretendan hacer valer, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases."

**2.- Sobre la competencia.**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, número 11/2016, de 17 de marzo, quedan delegadas en la Dirección General de Administración Pública las siguientes competencias:

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.



S006754ad105010112b07e22e00a0dd2bv

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelelectronica.laspalmasgc.es/valido/oc/index.jsp?csv=S006754ad105010112b07e22e00a0dd2bv>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA LUISA ACOSTA PUJOL (SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA)	01/10/2018 21:22
MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (ÁREA DE GOBIERNO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEPORTES)	02/10/2018 09:20
DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO)	02/10/2018 09:56



Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(20) Limpieza Viaria y Recogida Residuos Sólidos Urbanos

Ref.: MLAP/mtl

Expte.: APROB. LIST. PROV. AUX. ADTIVO

Trámite: Aprobar lista provisional de admitidos y excluidos auxiliar administrativo de comunicaciones SML RRSU

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.
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.

Por tanto, igual competencia corresponde a la Dirección General de Administración Pública respecto del resto de resoluciones que proceda adoptar en el procedimiento, a excepción de aquellas que sean competencia del Tribunal de Selección, con ocasión del desarrollo del proceso selectivo.

Visto lo anterior y en virtud de las atribuciones que le confiere la normativa vigente y en la delegación de competencias 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 la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para la configuración de lista de reserva en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo de comunicaciones de Servicio Municipal de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria, por concurso oposición, para llevar a cabo contrataciones laborales con carácter temporal, que se adjunta como anexo a esta resolución.

**Segundo.** Procédase a la publicación íntegra del texto de la presente resolución en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para general y público conocimiento.

**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 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 será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución

2018 - 37088  
LIBRO  
RESOLUCIONES Y DECRETOS

02/10/2018 09:58



S006754ad105010112b07e22e00a0dd2bv

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeeletronica.laspalmasgc.es/valido/oc/index.jsp?csv=S006754ad105010112b07e22e00a0dd2bv>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA LUISA ACOSTA PUJOL (SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA)	01/10/2018 21:22
MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (ÁREA DE GOBIERNO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEPORTES)	02/10/2018 09:20
DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO)	02/10/2018 09:56



Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes  
 Dirección General de Administración Pública

(20) Limpieza Viaria y Recogida Residuos Sólidos Urbanos  
 Ref.: MLAP/mtl  
 Expte.: APROB. LIST. PROV. AUX. ADTIVO  
 Trámite: Aprobar lista provisional de admitidos y excluidos auxiliar administrativo de comunicaciones SML RRSU

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 fecha de firma electrónica.

Las Palmas de Gran Canaria.

La Directora General de Administración Pública  
 (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016)  
 MARIA MERCEDES CEJUDO RODRIGUEZ

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria  
 (Por sustitución, Resolución 2656/2017, de 30 de enero)  
 DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de los Estatutos del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza,

La Gerente del Servicio Municipal de Limpieza  
 (Por delegación)  
 MARIA LUISA ACOSTA PUJOL

2018 - 37088  
 LIBRO  
 RESOLUCIONES Y DECRETOS  
 02/10/2018 09:58



S006754ad105010112b07e22e00a0dd2bv

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valido/oc/index.jsp?csv=S006754ad105010112b07e22e00a0dd2bv>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA LUISA ACOSTA PUJOL (SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA)	01/10/2018 21:22
MARÍA DE LAS MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ (ÁREA DE GOBIERNO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEPORTES)	02/10/2018 09:20
DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ (SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO)	02/10/2018 09:56