



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Miércoles, 15 de julio de 2026

Número 84

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

242886A	Información pública de la solicitud de Red Eléctrica de España, S.A.U. de autorización administrativa y declaración de utilidad pública del proyecto eléctrico “Nueva subestación Las Palmas Oeste 66 kV”, Expediente AT26/005	12595
242886B	Información pública de la solicitud de Red Eléctrica de España, S.A.U. de autorización administrativa y declaración de utilidad pública del proyecto eléctrico “Línea S/C Sabinal - La Paterna - Muelle Grande - Las Palmas Oeste 1”, Expediente AT26/006....	12597
242886C	Información pública de la solicitud de Red Eléctrica de España, S.A.U. de autorización administrativa y declaración de utilidad pública del proyecto eléctrico “Línea MT Servicios Auxiliares SE Las Palmas Oeste 1”, Expediente AT26/007.....	12599

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

1504901	Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de 7 plazas de Auxiliar de Hogar	12601
---------	--	-------

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA

1491595	Aprobación de la oferta de empleo público para el año 2026.....	12608
---------	---	-------

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

1494699	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0011	12609
1494767	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito, mediante suplemento número 2026-0012	12610
1494798	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito, mediante suplemento número 2026-0013	12611
1494822	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0014.....	12612

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

1494635	Convocatoria para la provisión mediante concurso específico de méritos P1/P4, de los puestos de trabajo de Jefatura de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de este Ayuntamiento	12615
1500071	Autorización para la creación y puesta en funcionamiento del Libro de Resoluciones para la transcripción de las actuaciones administrativas automatizadas del Órgano de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento.....	12643

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: 928 362411 - 928 362336
Correo electrónico: info@boplaspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros
más gastos de franqueo

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE	
1503016	Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de 1 plaza de Administrativo/a 12646
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE FIRGAS	
1513177	Avocación de competencias para la aprobación del expediente de contratación y apertura de procedimiento de adjudicación del “Servicio de apoyo al Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio” 12655
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR	
1506871	Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025..... 12657
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO	
1500059	Aprobación inicial de expediente para la cesión gratuita de parcela al Cabildo de Gran Canaria para la implantación de un recurso sociosanitario, de referencia catastral 35012A003002380000YG..... 12657
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA	
1484505	Bases específicas y convocatoria de 1 plaza de Ingeniero Industrial 12658
1500065	Bases específicas y convocatoria de 1 plaza de Ingeniero de Caminos..... 12673
252101	Decreto de Alcaldía número 2026-1875, relativo a la dedicación exclusiva y parcial de los Miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación..... 12674
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE	
1507090	Extracto de la resolución (Decreto 4027/2026) para la convocatoria de las ayudas al transporte y alojamiento de los estudiantes residentes a otorgar por este Ayuntamiento. Ejercicio económico 2026 (Curso Académico 2025-2026) 12678
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	
1509877	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos Extraordinarios número 29/2026..... 12680
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA	
1500069	Rectificación de errores de las bases de la convocatoria de lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de Profesor/a de Música, Especialidad de Piano 12682
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE	
1496872	Aprobación inicial de la modificación de crédito número 13/2026 y modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026..... 12683
1496740	Aprobación inicial de la modificación de la plantilla presupuestaria. Expediente 3866/2026..... 12683
1496816	Aprobación inicial de la transformación de régimen jurídico de la plaza de Auxiliar Administrativo. Expediente 3866/2026..... 12683
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA	
1492731	Exposición pública del padrón municipal correspondiente a la tasa por suministro de agua, basura, alcantarillado y depuración, periodo mayo-junio del ejercicio 2026..... 12684
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR	
1503303	Delegaciones de la Alcaldía-Presidencia, debido a la ausencia del Alcalde-Presidente 12684
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS	
1483893	Aprobación del plan de comprobación y control de todas las viviendas vacacionales existentes en Tías en materia de actividades clasificadas..... 12685
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO	
1491822	Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025..... 12688
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO	
1502851	Avocación de las competencias delegadas a favor del Concejale Delegado Ibán Medina Pérez 12688
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA	
1510245	Aprobación del Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2026 12689

***** 920 Administración General**

Línea 920-1 Apoyo a proyectos considerados de interés general

Aplicación presupuestaria: 4590.46701 Subv. Consorcio de Emergencia. Gastos de funcionamiento del Consorcio y apoyo a Protecciones Civiles.

Importe: 1.479.000,00 euros

Aplicación presupuestaria: 4590.76700 Subv. Consorcio de Emergencias. Actuaciones varias.

Importe: 350.000,00 euros

***** 4590 Otras infraestructuras/Obras Públicas**

Línea 4590-1 -Plan Insular de Obras

Aplicación presupuestaria: 4590.76210 Plan de Cooperación Municipal. 2026. Programa extraordinario.

Importe: 6.392.552,65 euros

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se concede un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en cuyo tiempo podrán formularse reclamaciones o sugerencias ante la Corporación.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones o sugerencias contra esta aprobación inicial, se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

El texto estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a diez de julio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO (Por delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, mediante Decreto Número 4715, de 21 de julio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.494.822

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**ANUNCIO****2.292**

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 Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 23890/2026, de 7 de julio, por la que se aprueba la Convocatoria que ha de regir el proceso selectivo para la provisión, de los puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso específico de mérito P1/P4.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 66, de fecha 31 de mayo de 2024, en el que se anuncia la aprobación definitiva de la Modificación de la Plantilla orgánica del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

Segundo. Con fecha 1 de diciembre de 2025 se dicta la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 43432/2025, (BOP núm. 146, de 5 de diciembre de 2025) por la que se aprueba la modificación de las Bases Generales que han de regir los procedimientos de Provisión de Puestos del personal funcionario del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 4562/2021, de 19 de febrero (BOP núm. 30, de 10 de marzo de 2021) y modificadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 36284/2022, de 3 de octubre (BOP núm. 121, de 7 de octubre de 2022).

Tercero. Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 151, de fecha 17 de diciembre de 2025, en el que se publica la Resolución número 45825/2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se aprueba la modificación puntual de las Bases Generales que han regir los procedimientos de provisión de puestos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobada por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 4562/2021, de 19 de febrero (BOP núm. 30, de 10/03/2021).

Cuarto. Constan en el expediente, con fecha 23 de febrero de 2026, los documentos contables de Reserva de Crédito (RC) relativos a los puestos de trabajo relacionados en el antecedente anterior con cargo al presupuesto del ejercicio 2026.

Quinto. Providencia de inicio de expediente del Concejal del Área de Gobierno de Higiene Urbana y Carnaval, de fecha 18 de mayo de 2026, por el que procede iniciar el correspondiente procedimiento administrativo para la aprobación de las Bases Específicas y Convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de los puestos de trabajo de Jefaturas de Servicio, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas.

Sexto. Con fecha 20 de mayo de 2026, se emiten los informes de cuantificación de los puestos de trabajo de Jefatura de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que van a ser objeto de la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso específico de méritos, cuyas Bases Específicas han sido aprobadas por Resolución núm. 2026-18102, de la Dirección General de Recursos Humanos, que son los siguientes puestos:

Vacantes en la relación de puestos de trabajo, sin adscripción provisional ni definitiva

Servicio	Código RPT	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Código Titulación	CD	CE	Período cuantificado
SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA	SAD-F-01	Jefe/a de Servicio de Administración	Funcionario	Especial	A	A1	Admón. Gral./ Especial	Técnica / Técnica-Superior	01	28	91	01/08/2026 a 31/12/2026
	SLR-F-01	Jefe/a de Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos	Funcionario	Especial	A	A1	Admón. Gral./ Especial	Técnica / Técnica-Superior	01	28	91	01/08/2026 a 31/12/2026

Séptimo. Informe Propuesta de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos, de fecha 21 de mayo de 2026, por el que se propone la aprobación de las Bases Específicas que han de regir el procedimiento de provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante concurso específico de méritos P1/P4.

Octavo. Resolución núm. 2026-18102, de fecha 27 de mayo de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se aprueban las Bases Específicas que han de regir el procedimiento de provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas, mediante concurso específico de méritos P1/P4.

Noveno. Informe Propuesta de convocatoria, de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos, de fecha 15 de junio de 2026, para la provisión mediante el sistema de concurso específico de méritos P1/P4, de los puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), en su redacción dada por la Ley 57/2003.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

- 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.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- 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.

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

- Resolución núm. 2026-18102, de fecha 27/05/2026, de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se aprueban las Bases Específicas que han de regir el procedimiento de provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas, mediante concurso específico de méritos.

- Aprobación por el Pleno, en su sesión de fecha 29/07/2018, del Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

Todo lo no previsto en las presentes Bases, se regirá por lo establecido en las Bases Generales que han de regir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante concurso de méritos, aprobadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 43432/2025, de 1 de diciembre (BOP núm. 146, de 5 de diciembre de 2025) por la que se aprueba la modificación de las Bases Generales que han de regir los procedimientos de Provisión de Puestos del personal funcionario del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 4562/2021, de 19 de febrero (BOP núm. 30, de 10 de marzo de 2021) y modificadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 36284/2022, de 3 de octubre (BOP núm. 121, de 7 de octubre de 2022).

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1ª. Sobre el objeto del procedimiento.

La Convocatoria objeto del presente informe es la provisión de dos (2) puestos de trabajo de la vigente RPT del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, denominados: Jefe/a de Servicio cuyas Bases Específicas resultaron aprobadas por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, número 2026-18102, de fecha 27/05/2026, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 78 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, y a lo dispuesto en el art. 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (en adelante, RGIPP).

La provisión de puestos de trabajo es un procedimiento administrativo que tiene por finalidad específica la cobertura, a través de mecanismos previamente diseñados, de los puestos de trabajo vacantes. Su regulación central se encuentra en el art. 78 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, que establece el siguiente esquema:

Un régimen general: las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Un régimen obligatorio: la provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

Y un régimen potestativo: debe tratarse de sistemas que aseguren los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el artículo en cuestión admite que las Leyes de desarrollo del TREBEP puedan establecer otros procedimientos de provisión en los supuestos de movilidad a que se refiere el art. 81.2, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos.

Por tanto, ha de partirse de la pluralidad de vías de provisión de puestos de trabajo, distinguiéndose básicamente entre las ordinarias (concurso o libre designación, art. 36.1 RGIPP) o las extraordinarias (comisión de servicios y adscripción provisional, art. 36.3 RGIPP; y permutas, art. 62 Ley Funcionarios Civiles del Estado). Cada una cuenta con sus presupuestos y régimen jurídico.

2ª. Sobre el sistema de provisión.

De acuerdo con la sentencia del tribunal supremo de 26 septiembre 2011 [FJ1], “los arts. 78 y ss. Del EBEP no han modificado en absoluto la regla general determinada en el anterior régimen jurídico conformado por el art. 20.1.a) y b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, manteniendo así la previsión del concurso como sistema normal u ordinario de provisión de puestos y la libre designación como sistema extraordinario o excepcional al que únicamente se puede acudir en relación con determinada clase de puestos de trabajo”.

Así pues, De acuerdo con lo establecido en el artículo 78 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 Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, estableciendo que tal provisión se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

El concurso ha sido tradicionalmente en la función pública española el sistema normal de provisión de puestos de trabajo. El TREBEP es, en este punto, continuista ya que su art. 79 lo configura de nuevo como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo.

La definición del concurso que hace el art. 79 es la siguiente: consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

De esta definición podemos extraer las siguientes consideraciones características del concurso:

El concurso consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos.

La valoración corresponde a órganos técnicos presididos y organizados por el principio de profesionalidad y especialización.

Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Los órganos técnicos deben cumplir el principio de paridad entre mujer y hombre.

Por tanto, ha de acudirse a las disposiciones contenidas en los artículos 36 a 49 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que contempla y desarrolla el sistema de concurso en todos sus extremos, siendo de aplicación en tal sentido hasta tanto se produzca el desarrollo del TREBEP sobre este particular.

De este modo, se contempla y regula el concurso específico de méritos en el artículo 45 de entre los citados en el párrafo anterior, debiendo observar la convocatoria los requisitos y exigencias que en él se contienen. Como exigencia previa se encuentra la de previsión del referido sistema en la vigente relación de puestos de trabajo, circunstancia que concurre respecto de la totalidad de los puestos de Jefatura de Servicio, puesto tipo número 1.

3ª. Conformidad de la convocatoria con las bases específicas que han de regir el procedimiento de provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio del Órgano Especial de Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las bases de la convocatoria se configuran como el marco regulador del concurso de provisión. Hay administraciones que aprueban primeramente unas bases generales y posteriormente las bases específicas para cada puesto o conjunto de puestos, aunque la mayoría optan por el sistema de goteo, esto es aprobar directamente y en bloque unitario las bases para cada conjunto de puestos de trabajo vacantes. A su vez, nada impide dentro de la única convocatoria específica, si afecta a puestos de distinta naturaleza, distinguir bases comunes y bases específicas.

La convocatoria es, por tanto, el marco regulador del procedimiento que se hace público oficialmente para general conocimiento y para que tanto los potenciales aspirantes como la Comisión Evaluadora sepan las reglas del juego a qué atenerse, calificándose por la jurisprudencia gráficamente como «ley del concurso», y subrayando, el Tribunal Supremo en STS de 4 de abril de 2016 (Rec. 711/2015) el carácter vinculante de las normas de la convocatoria como instrumento necesario para asegurar el principio constitucional de objetividad de la actuación administrativa, y así, sostiene el Alto Tribunal que, “tratándose de un procedimiento competitivo en el que concurren intereses contrapuestos de los distintos aspirantes que participan en el mismo, la Administración ha de estar a lo que haya sido establecido en las normas de la convocatoria en cuanto a los específicos trámites y plazos que son aplicables al proceso selectivo y respetar el carácter vinculante que dichas normas tienen para la propia Administración y para todos esos aspirantes, por ser dicho respeto un necesario instrumento para asegurar el principio de objetividad que para toda actuación administrativa proclama el artículo 103.1 de la Constitución”.

Las bases de la convocatoria pueden aprobarse por cada ente local, debiendo respetarse de acuerdo con la jurisprudencia aplicable que:

La aprobación de unas bases generales, aunque sean pactadas, no suple la necesidad de previsión en la Relación de Puestos de Trabajo del concurso específico como modalidad de provisión de puestos de trabajo (STSJ Valencia de 20 de febrero de 2019, Rec. 859/2016).

Las bases de la convocatoria no solo pueden remitirse a los criterios sobre desempeño y mérito fijados en la Relación de Puestos de Trabajo, sino que deben ajustarse a ella (STSJ Canarias de 26 de octubre de 2018, Rec. 177/2018).

En virtud de ello, la Resolución 2026 - 18102, de fecha 27/05/2026, de la Dirección General de Recursos Humanos aprobó las Bases Específicas que han de regir el procedimiento de provisión de puestos de trabajo de Jefatura de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante concurso específico de méritos P1/P4, y de conformidad con lo establecido en Bases Generales que han de regir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante concurso de méritos, aprobadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 43432/2025, de 1 (BOP núm. 146, de 5 de diciembre de 2025) por la que se aprueba la modificación de las Bases Generales que han de regir los procedimientos de Provisión de Puestos del personal funcionario del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 4562/2021, de 19 de febrero (BOP núm. 30, de 10 de marzo de 2021) y modificadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 36284/2022, de 3 de octubre (BOP núm. 121, de 7 de octubre de 2022).

4ª. Desarrollo y aprobación de la convocatoria.

Una vez aprobadas las Bases Específicas que rigen el presente proceso de provisión, este Servicio entiende que procede llevar a cabo la convocatoria, de modo que los aspirantes interesados en participar en este proceso puedan presentar sus instancias, dando comienzo este proceso selectivo. Dicho plazo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Base Tercera - “Instancias y admisión de los aspirantes”, apartado 3.1. “Forma y plazo de presentación”, de las bases que han de regir el procedimiento de provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Debe tenerse en cuenta que esta convocatoria se ajustará al procedimiento regulado en las Bases aprobadas mediante Resolución núm. 2026 - 18102, de fecha 27/05/2026, de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se aprueban las Bases Específicas que han de regir el procedimiento de provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas, mediante concurso específico de méritos P1/P4.

Se acompaña el listado de los puestos de trabajo de la R.P.T. denominados Jefe/a de Servicio, que son objeto de provisión:

Servicio	Código	Denominación	CE	CD
SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA	SAD-F-01	JEFE/A DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	28	91
	SLR-F-01	JEFE/A DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS	28	91

5º. De la competencia del órgano para resolver.

En su virtud, esta Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del Acuerdo por el que se establece el régimen de delegaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024 (BOP de Las Palmas número 73, de 14 de junio de 2024), así

como del Decreto del Alcalde número 21615/2015, de 9 de julio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los concejales de gobierno, concejales delegados, concejales-presidentes de distrito y personal directivo (coordinadores y directores generales), modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 10201/2026, de 27 de marzo, en ambos casos en el marco, con carácter general, del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12215/2026, de 13 de abril y, con carácter particular, del Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12313/2026, de 14 de abril.

Por todo lo anteriormente expuesto y visto el Informe Propuesta de la Jefe de Servicio de RR.HH. de fecha 15/06/2026, esta Dirección General de Recursos Humanos,

RESUELVE

Primero. Aprobar la Convocatoria para la provisión mediante concurso específico de méritos P1/P4, de los puestos de trabajo de Jefatura de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas que se relacionan a continuación y cuyos requisitos de acceso figuran como Anexo a esta convocatoria:

Área de Gobierno	Servicio	Código	Denominación	CE	CD
ÁREA DE GOBIERNO DE HIGIENE URBANA Y CARNAVAL	SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA	SAD-F-01	JEFE/A DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	28	91
		SLR-F-01	JEFE/A DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS	28	91

Segundo. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la Convocatoria para la provisión mediante concurso específico de méritos P1/P4, de los puestos de trabajo denominados Jefe/a de Servicio vacantes en la plantilla del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2026 por un importe total de 56.453,38 euros con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos del ejercicio 2026:

1. Para la provisión del puesto de trabajo SAD-F-01 - Jefe/a de Servicio de Administración, desde 01/08/2026 hasta el 31/12/2026:

ORG	PRO	ECO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	Nº OPERAC.	FECHA OPERACIÓN
06114	16210	12000	SUELDO PERSONAL FUNCIONARIO GRUPO A1	6.936,20	220260001578	23/02/2026
06114	16210	12009	OTRAS RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL FUNCIONARIO	3.499,64	220260001588	23/02/2026
06114	16210	12100	COMPLEMENTO DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	5.206,10	220260001589	23/02/2026
06114	16210	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	11.511,50	220260001590	23/02/2026

06114	16210	12300	RESIDENCIA PERSONAL FUNCIONARIO	1.073,25	220260001591	23/02/2026
TOTAL RETRIBUCIONES				28.226,69		

2. Para la provisión del puesto de trabajo SLR-F-01 - Jefe/a de Servicio Limpieza y Gestión de Residuos, desde 01/08/2026 hasta el 31/12/2026:

ORG	PRO	ECO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	Nº OPERAC.	FECHA OPERACIÓN
06114	16210	12000	SUELDO PERSONAL FUNCIONARIO GRUPO A1	6.936,20	220260001632	23/02/2026
06114	16210	12009	OTRAS RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL FUNCIONARIO	3.499,64	220260001633	23/02/2026
06114	16210	12100	COMPLEMENTO DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	5.206,10	220260001634	23/02/2026
06114	16210	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	11.511,50	220260001635	23/02/2026
06114	16210	12300	RESIDENCIA PERSONAL FUNCIONARIO	1.073,25	220260001636	23/02/2026
TOTAL RETRIBUCIONES				28.226,69		

Tercero. La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las Bases para la provisión mediante concurso específico de méritos P1/P4, aprobadas por Resolución núm. 2026 - 18102, de fecha 27/05/2026, de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se aprueban las Bases Específicas que han de regir el procedimiento de provisión de puestos de trabajo de Jefe/a de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas, y que se añade como Anexo a la presente resolución.

Cuarto. El plazo para la presentación de instancias será de QU (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinto. De la resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de Recursos. Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su publicación, 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, se podrá 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 expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo.

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

ANEXO. RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS Y REQUISITOS DE ACCESO

Servicio	Código	Denominación	Vínculo	Jornad	Grupo	Subgrupo	Acceso	Escala	Subescala / Clase	Código Titulación	CD	CE
SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA	SAD-F-01	Jefe/a de Servicio de Administración	Funcionario	Especial	A	A1	Concurso específico méritos	Admón. Gral./ Especial	Técnica / Técnica-Superior	01	28	91
	SLR-F-01	Jefe/a de Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos	Funcionario	Especial	A	A1	Concurso específico méritos	Admón. Gral./ Especial	Técnica / Técnica-Superior	01	28	91

CÓDIGO DE TITULACIONES REQUERIDAS PARA CADA PUESTO

DENOMINACIÓN DE LA JEFATURA	CÓDIGO
JEFE/A DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN	01
JEFE/A DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	01

LEYENDA EXPLICATIVA DE LAS TITULACIONES

Titulaciones exigidas para acceder a los puestos, conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 4 de febrero de 2020, por la que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP número 18 de 10 de febrero de 2021) y conforme a la ficha del puesto de trabajo:

01	<i>Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grado universitario equivalente.</i>
----	---

BASES ESPECÍFICAS PROVISIÓN DE PUESTOS P1/P4

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS.

Es objeto de las presentes Bases Específicas regular el proceso de provisión, mediante concurso específico de méritos, de los puestos de Jefe/a de Servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en adelante (OEASML-AYTO. LPGC), dirigido a funcionarios de carrera tanto de este Ayuntamiento (P1), como de cualquier otra Administración (P4) que reúnan los requisitos exigidos y que se relacionan en el Anexo IV de las presentes Bases.

Atendiendo a los acuerdos de provisión previstos según la administración de procedencia (P1 y P4) y a las necesidades a las que se enfrentan las Administraciones Públicas para cubrir sus puestos vacantes, además de la eficacia, eficiencia y mejor oportunidad requerida en la ejecución de los procedimientos, las convocatorias

podrán integrar ambas modalidades en un mismo proceso, respetando el orden de alternancia de cada uno, haciendo constar y especificando las características diferenciadoras de provisión de cada una de ellas, así como su prelación en el proceso de adjudicación según se detalla en la Base Octava.

La RPT del (OEASML-AYTO. LPGC) y el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo, (B.O.P. número 18, de 10 de febrero de 2021) se podrán consultar a través de la URL:

<https://www.laspalmasgc.es/export/sites/laspalmasgc/es/transparencia/.galleries/galeria-documentos-transparencia/RPTOrgano-Limpieza-BOP-18-de-10.2.21.pdf>

<https://www.laspalmasgc.es/export/sites/laspalmasgc/es/transparencia/.galleries/Documentos-RPT/MANUALVALORACION-PUESTOS-MVPT.pdf>

A tal efecto, se ofertan todos los puestos de Jefe/a de Servicio que se encuentren vacantes.

Las presentes bases específicas y su convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios, en la web municipal, en el Portal del Empleado y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web, en el Portal del Empleado y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES Y FORMA DE PROVISIÓN.

2.1. Podrán tomar parte en el concurso específico de méritos de provisión de puestos de trabajo quienes, siendo personal funcionario de carrera y, en su caso, proceda de alguna de las administraciones determinadas en la RPT del (OEASMLAYTO. LPGC) por cada puesto (P1 o P4), cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, y que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la correspondiente descripción de los puestos de trabajo convocado, que se detallan en estas bases específicas.

2.2. Forma de provisión: De conformidad con el artículo 20.1 de la LMRFP, los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso y libre designación. En similares términos, el artículo 78 del TREBEP dispone que la provisión de los puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública. En cualquier caso, el sistema general será el de concurso específico de méritos para la totalidad de los puestos de trabajo.

Al considerarse puestos de carácter singularizado por el ejercicio de funciones de dirección de personal, coordinación y supervisión del cumplimiento de las funciones de su unidad administrativa, definición de objetivos generales y operativos y la participación en los procesos de evaluación de desempeño, se cubrirán mediante la modalidad de concurso específico de méritos, previsto y desarrollado por el artículo 45 del RGI, los puestos de Jefe/a de Servicio.

2.3. Administración de procedencia: Cada corporación tiene competencia para determinar, en la Relación de Puestos de Trabajo, la administración de procedencia: Estado, Comunidad Autónoma, Administración Local o del propio Ayuntamiento, así como el resto de las combinaciones.

En este apartado, por tanto, se especifica la administración a la que debe pertenecer el titular del puesto de trabajo, en los términos siguientes:

- P1: Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria, sus organismos autónomos y Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Las Palmas de Gran Canaria.

- P2: Administración Local.

- P3: Administración Local y Autonómica.

- P4: Administración indistinta.

Según lo dispuesto en el artículo 101 de la LRBRL, “Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas. En dichas convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación de los funcionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones públicas, quedando en este caso supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo”.

Por lo que se refiere a las Jefaturas de Servicio, los puestos figurarán barrados P1 (Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sus Organismos Autónomos y Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza) / P4 (Administración indistinta). En tales casos, la primera convocatoria del concurso específico de méritos que se realice se procederá como puesto P1 (Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sus Organismos Autónomos y Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza). Sólo en caso de que no se proceda a su cobertura en primera convocatoria, su provisión pasará a P4 (Administración indistinta), en segunda convocatoria, continuando dicha alternancia en cuanto al sistema de provisión en las sucesivas convocatorias.

A. Concursantes voluntarios.

Podrán participar de forma voluntaria todos aquellos funcionarios y funcionarias de carrera que cuenten con adscripción definitiva en el momento de la convocatoria, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

B. Concursantes forzosos.

Estarán obligados a participar en el concurso de provisión los funcionarios y funcionarias de carrera destinados en este Ayuntamiento que, reuniendo los requisitos generales para el desempeño de los puestos convocados, tengan atribuido el desempeño de un puesto de trabajo mediante cualquier tipo de adscripción que no sea definitiva.

2.4. El personal funcionario de carrera deberá permanecer en cada puesto de trabajo en destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, con la excepción, en atención a la aplicación analógica del artículo 41.2 del RGI y del artículo 20.1.f) de la LMRFP, si los puestos convocados a los que se opta por P1, pertenecen a la misma área de Gobierno, y en su defecto al Servicio o Unidad, en la que el personal esté destinado en el momento de la convocatoria.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Forma y plazo de presentación. Las solicitudes de participación en el proceso se cursarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, debiendo cumplimentarse los datos que en el trámite le sean requeridos y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes de participación.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El personal que concurse de forma voluntaria podrán elegir el número de puestos que deseen. No tendrán que incluir el puesto que ya posean, puesto que de no obtener ninguno de los solicitados permanecerán en el mismo.

El personal que concurse de forma forzosa tendrán que optar a todos los puestos de trabajo, pudiendo únicamente ordenarlos según su preferencia. En caso de no optar a todos los puestos de trabajo y no conseguir alguno de los puestos a los que se opta, la administración le adjudicará un puesto entre los que resulten vacantes al final del proceso, a elección del trabajador. En caso de no participar se les incluirá de oficio en el proceso, adjudicándoseles por la administración un puesto entre los que resulten vacantes al final del proceso.

3.2. Lugar de presentación. Dado que la convocatoria afecta tanto a personal que se encuentra en situación de servicio activo o asimilado en el Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria como a personal funcionario de carrera de cualquier Administración y teniendo carácter obligatorio para los empleados públicos la comunicación, con la Administración, vía electrónica, las solicitudes se deberán presentar, según el caso, a través del Portal del Empleado (rrhh.laspalmasgc.es) o Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (<http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), a través del trámite habilitado al efecto.

Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro

3.3. Documentos. Junto con la solicitud (Anexo I), los candidatos deberán presentar:

- Declaración responsable (Anexo II) de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para la provisión del puesto o puestos a cuya provisión concursa, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso de provisión y en el plazo que se le indica en las presentes bases, antes de la toma de posesión en el puesto a que acceda, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Currículum vitae (Anexo III), debidamente firmado bajo declaración jurada de ser ciertos los datos que en el mismo figuran.

- Con la participación en el proceso y la suscripción de la declaración responsable y del currículum vitae, el interesado asume que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso de provisión, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si los hechos pudieran ser constitutivos de un delito de falsedad en documento público.

- Documento normalizado en el que se reflejen, al detalle, los méritos que se pretendan hacer valer, conjuntamente con la documentación acreditativa de los mismos. Debe tenerse en cuenta que los méritos deben acreditarse conjuntamente con la solicitud de participación. En caso de no disponer de los originales deberá aportarlos de ser requeridos para su comprobación o cotejo, quedará invalidada la puntuación que le haya sido otorgada al mérito concreto que no pueda acreditarse fehacientemente, con la consiguiente consecuencia en la puntuación que haya podido obtener el candidato.

Para que sean correctamente valorados, los méritos deberán figurar relacionados en el currículum vitae, en el documento normalizado con el que se acompañan y estar acreditados en la forma indicada en el apartado anterior, todo ello dentro del plazo de presentación de instancias. No será, en ningún caso, requisito subsanable, con posterioridad, la falta de constancia y acreditación de los méritos en la forma y plazo indicados.

* La antigüedad y la experiencia en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se acreditarán por el Servicio de Recursos Humanos mediante nota administrativa, que se emitirá de oficio, en la que se acreditarán los distintos extremos que se exigen en las presentes bases.

* Memoria o proyecto que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, proponiendo la organización y planificación que estime adecuada para el Servicio, Sección o Unidad de la que forme parte el puesto convocado, contextualizando el análisis y propuestas en la realidad no solo del Municipio de Las Palmas de Gran Canaria sino también a nivel global, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria respectiva o en la ficha descriptiva del puesto de referencia.

* Su extensión no será superior a 14 páginas en DIN-A-4, con letra Arial, tamaño de fuente 11, interlineado sencillo, margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm.

3.4. Lista provisional de admitidos y excluidos, subsanación y lista definitiva. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución en el plazo máximo de UN MES, declarando aprobada la única lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la que se incluyan todos los Grupos y Subgrupos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la página web y en el Portal del Empleado, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de DIEZ DÍAS HÁBILES. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado.

Las reclamaciones a la lista provisional se harán a través de los mismos medios electrónicos previstos en estas Bases para la presentación de solicitudes, indicados en la Base Tercera, a través del correspondiente trámite catalogado.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el Recurso Potestativo de Reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

3.5. Errores de hecho. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

No se considerará error subsanable la falta de acreditación de los méritos que se pretendan hacer valer dentro del plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera en el plazo de subsanación que se concede con ocasión de la aprobación de la lista provisional, ya que dicho plazo va dirigido exclusivamente a subsanar defectos en la acreditación de los requisitos necesarios para concurrir al proceso de provisión.

3.6. Junto a la lista definitiva de admitidos, se publicará la relación final de puestos de trabajo ofertados, una vez se hayan excluidos los puestos con adscripción definitiva de aquellos empleados públicos que de forma voluntaria no se hayan presentado al concurso, pues permanecerán en los mismos.

CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1. La comisión de valoración estará constituida de acuerdo con el artículo 79.1 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 -TREBEP- y estará compuesta por presidente, secretario, con voz, pero sin voto, y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes designados por el órgano convocante.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al del puesto convocado, excepto el secretario que podrá pertenecer a otro grupo de clasificación ya que solo tienen voz, pero no voto. En su designación se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

Junto con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará y publicará la composición de la Comisión de Valoración si fuera posible.

La actuación de los miembros de la Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante el proceso, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden.

Los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente/a y del secretario/a, o de quienes les sustituyan y, en todo caso, deberá estar presente al menos la mitad de sus miembros. En el caso de ausencia del presidente/a titular y suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el caso de no designar a nadie la sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso de provisión, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar oscuras, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas.

Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En todo lo no previsto las bases, será de aplicación a la Comisión de Valoración lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público citada.

QUINTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS. PROCESO DE PROVISION DE PUESTOS POR CONCURSO ESPECÍFICO.

En virtud de la Resolución núm. 45825/2025, de la Dirección de Recursos Humanos, de 15 de diciembre por la que se aprueba la modificación puntual de las Bases Generales que han regir los procedimientos de provisión de puestos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobada por Resolución de la Directora General de Administración Pública núm. 4562/2021, de 19 de febrero (BOP nº 30, de 10/03/2021), siendo posteriormente modificada por Resolución núm. 36284, de 3 de octubre (BOP nº 121, de 07/10/2022) de esa misma Dirección General y por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos núm. 43432/2025, de 1 de diciembre (BOP nº 146, de 05/12/2025).

Establece el texto vigente y único de consulta en materia de provisión de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

En el proceso de provisión de puestos que nos ocupa, que es el de concurso específico de méritos se realizará una única valoración de los méritos que se acrediten por las personas candidatas, lo que proporcionará una posición dentro del orden de prelación en que figure la relación de las personas participantes, ordenada por orden de

puntuación obtenida. Dicha posición será la respetada para la asignación de puestos a los candidatos/as, atendiendo al orden de preferencia manifestado por los mismos, de modo que, al primer candidato/a de la misma, se le asignará el puesto elegido en primer término, y al resto de candidatos/as se les asignarán sucesivamente el resto de puestos, de tal forma que si no alcanzara la máxima puntuación para el elegido en primer término, se continuará el ofrecimiento de puestos por el orden de preferencia manifestado hasta quedar adscrito a uno de ellos.

A) MÉRITOS VALORABLES. ASÍ COMO EN LA FASE GENERAL DE VALORACIÓN EN LOS PROCESOS DE PROVISIÓN POR CONCURSO ESPECÍFICO.

Se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 25 puntos, con sujeción a la siguiente escala:

1. Grado Personal Consolidado, P1 - P4.

Se valorará el Grado Personal Consolidado obtenido mediante adscripción definitiva hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de méritos, hasta un máximo de 5 puntos, otorgándose la siguiente puntuación:

Por tener reconocido un grado personal consolidado de nivel 30	5 puntos
Por tener reconocido un grado personal consolidado comprendido entre los niveles 28/29	4,50 puntos
Por tener reconocido un grado personal consolidado comprendido entre los niveles 26/27	4,00 puntos
Por tener reconocido un grado personal consolidado comprendido entre los niveles 24/25	3,50 puntos
Por tener reconocido un grado personal consolidado comprendido entre los niveles 22/23	3,00 puntos
Por tener reconocido un grado personal consolidado comprendido entre los niveles 20/21	2,50 puntos
Por tener reconocido un grado personal consolidado comprendido entre los niveles 18/19	2,00 puntos
Por tener reconocido un grado personal consolidado comprendido entre los niveles 16/17	1,50 puntos
Por tener reconocido un grado personal consolidado comprendido entre los niveles 14/ 15	1,00 puntos
Por tener reconocido un grado personal consolidado comprendido entre los niveles 12/13	0,5 puntos

Se considera grado personal consolidado aquel que se tenga reconocido por acto administrativo expreso, ya sea en el momento en que se adquiriese la condición de funcionario de carrera, como puesto de adscripción inicial o bien como consecuencia de adscripción definitiva, sin que en caso alguno pueda valorarse un nivel de complemento de destino superior al de su grupo de pertenencia.

En caso de no existir acto administrativo expreso de reconocimiento de grado personal, se valorará como tal el correspondiente al nivel de complemento de destino que adquiriese el funcionario con ocasión de la toma de posesión como funcionario de carrera, en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo de pertenencia desde el que concursa.

Para participar en el procedimiento de provisión de puestos por concurso de méritos del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, será necesario tener consolidado los siguientes tramos de nivel de grado personal consolidado, en atención al puesto que se desee optar:

- Por tener reconocido un grado personal consolidado de nivel 30: Jefe/a de Servicio.
- Por tener reconocido un grado personal consolidado comprendido entre los niveles 28/29: Jefe/a de Servicio.

2. Experiencia profesional. Su valoración será computada con un máximo de 4 puntos.

2.1. Experiencia profesional P1: aplicable al Personal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Se valorará el trabajo concreto realizado en el mismo ámbito de actuación a que se encuentren adscritos los puestos convocados (área de gobierno vigente a la fecha de publicación de la convocatoria den el Boletín Oficial correspondiente, servicio específico, grupo y subgrupo de pertenencia), en función de las tareas y funciones específicamente realizados en los puestos ocupados, del siguiente modo:

- Cuando se trate de puestos pertenecientes a la misma área de gobierno, servicio, grupo y subgrupo de pertenencia correspondiente al puesto a que se concurre como primera opción en la lista de preferencia, por cada mes de trabajo desarrollado se valorará a razón de 0,010 puntos por mes de servicio.

- En el caso de que el puesto elegido en primer lugar sólo coincida con el área de gobierno y el grupo y subgrupo que venga desempeñando el funcionario, por cada mes de trabajo desarrollado se valorará a razón de 0,008 puntos por mes de servicio.

- Cuando se haya señalado como primera opción un puesto que no corresponda al mismo área de gobierno y/o servicio específico en que haya desempeñado sus funciones, sólo se le valorará la experiencia en el grupo y subgrupo de pertenencia correspondiente al puesto a que se concurre, seleccionado como primera opción en la lista de preferencia, (según descripción del puesto tipo en la vigente relación de puestos de trabajo), por cada mes de trabajo desarrollado se le valorará a razón de 0,006 puntos por mes de servicio.

Por tanto, la experiencia sólo se valorará respecto del puesto señalado en primer lugar en el orden de preferencia, no valorándose la experiencia en el resto de puestos de trabajo solicitados, dándose mayor valor a la experiencia profesional adquirida en el sector a que corresponda al puesto que se desee ocupar en primer término.

2.2. Experiencia profesional P4: aplicable al Personal procedente de cualquier Administración Pública.

- Por cada mes completo de servicio en activo, en las distintas Administraciones Públicas, en el mismo grupo y subgrupo de pertenencia y de nivel superior al puesto a que se concurre, o en el caso que se concurre a varios puestos y se elija como primera opción en la lista de preferencia dicha circunstancia, por cada mes completo de trabajo desarrollado, se valorará a razón de 0,010 puntos por mes de servicio.

- Por cada mes completo de servicio en activo, en las distintas Administraciones Públicas, en el mismo grupo y subgrupo de pertenencia y del mismo nivel del puesto a que se concurre, o en el caso que se concurre a varios puestos y se elija como primera opción en la lista de preferencia dicha circunstancia, por cada mes completo de trabajo desarrollado, se valorará a razón de 0,008 puntos por mes de servicio.

- Por cada mes completo de servicio en activo, en las distintas Administraciones Públicas, en el mismo grupo y subgrupo de pertenencia, en puesto inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto a que se concurre, o en el caso que se concurre a varios puestos y se elija como primera opción en la lista de preferencia dicha circunstancia, por cada mes completo de trabajo desarrollado, se valorará a razón de 0,006 puntos por mes de servicio.

- Por cada mes completo de servicio en activo, en las distintas Administraciones Públicas, en el mismo grupo y subgrupo de pertenencia, en puesto inferior en tres o más niveles al nivel del puesto a que se concurre, o en

el caso que se concurra a varios puestos y se elija como primera opción en la lista de preferencia dicha circunstancia, por cada mes completo de trabajo desarrollado, se valorará a razón de 0,004 puntos por mes de servicio.

En ambos supuestos P1, P4, no se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional de los puestos desempeñados.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de nombramiento.

Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha de fin de presentación de solicitudes.

A los efectos de cómputo se considerará que, si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. No obstante, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

3. Antigüedad P1 - P4. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos. A razón de 0,015 puntos por mes completo de servicios.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados y reconocidos con carácter previo al ingreso en el cuerpo o en la escala, indistintamente en cualquiera administración pública (conforme a la definición contenida en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) y en cualquier escala y subescala, grupo y subgrupo de pertenencia, al amparo de lo que establece la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, siempre tomando como límite máximo para su valoración la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en el proceso de provisión.

Debe tenerse en cuenta que se computará sólo una vez el tiempo de servicios prestados simultáneamente.

La antigüedad en el puesto de origen se acreditará mediante certificación expedida por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos de la Administración de procedencia para los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas.

Tratándose de personal funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el dato referido a la antigüedad de los mismos se comprobará y hará constar mediante nota administrativa del Servicio de Recursos Humanos, bajo firma de la Jefatura de Servicios de RRHH. En tal sentido, sólo se reconocerá como antigüedad a efectos del proceso de provisión, la que le figure reconocida al funcionario, a efectos de abono de su nómina en el gestor de nóminas del Ayuntamiento de Las Palmas de gran Canaria.

4. Formación, perfeccionamiento y titulaciones académicas P1 - P4. Se valorarán hasta un máximo de 7 puntos, distribuidos del siguiente modo:

4.1. Hasta un máximo de 3,5 puntos, por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier

Administración Pública o por Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquiera de los Organismos o Instituciones Públicas señalados anteriormente, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo, todo ello conforme a la siguientes escala y puntuación.

CURSO REALIZADOS DESDE HACE MENOS DE 5 AÑOS (contados desde la fecha de publicación de la convocatoria en BOE)	CON APROVECHAMIENTO: 0,010	ASISTENCIA: 0,005
CURSOS REALIZADOS DESDE LOS 5 AÑOS Y HASTA LOS 10 AÑOS, ambos incluidos (contados desde la fecha de publicación de la convocatoria en BOE)	CON APROVECHAMIENTO: 0,0075	ASISTENCIA: 0,00375
CURSOS REALIZADOS A PARTIR DE LOS 10 AÑOS (contados desde la fecha de publicación de la convocatoria en BOE)	CON APROVECHAMIENTO: 0,005	ASISTENCIA: 0,0025

La puntuación será asignada por cada hora efectiva de curso de Formación y Perfeccionamiento.

Cuando no figure el número de horas de duración del curso en el certificado o documento acreditativo que se acompañe, el curso se valorará como si se tratara de curso de 1 hora de duración con certificado de asistencia.

En caso de acreditarse formación específica en prevención de riesgos laborales, a la puntuación anterior según su duración se le sumarán 0,02 puntos.

Un mismo curso no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados anteriores, por lo que se computará por el que resulte más favorable al interesado.

En ningún caso se valorarán la asistencia a jornadas y congresos, pues lo que ha de acreditarse es la formación y perfeccionamiento del aspirante mediante curso de contenido aplicable al puesto. Tampoco se valorarán en este apartado los Masters ni los Cursos de Expertos Universitarios, sea de la naturaleza que sean, al quedar valorados en el apartado “Titulaciones académicas”.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido y duración.

4.2. Titulaciones Académicas, distintas de las exigidas para el acceso a la plaza como funcionario de carrera en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo desde el que concurre y que estén directamente relacionadas o que tengan repercusión directa en el desempeño del puesto.

Hasta un máximo de 3,5 puntos por la suma de los apartados que a continuación se indican:

Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente	2,50 puntos
Graduado Universitario con Máster	2,50 puntos
Graduado Universitario	2,25 puntos
Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente	2,00 puntos

Doctorado	1,75 puntos
Master	1,50 puntos
Experto Universitario	1,25 puntos
Técnico Superior de Formación Profesional (CFGS), de la familia profesional de Administración y Gestión o equivalente	1,00 punto
Bachiller, FP2 y Técnico de Formación Profesional (CFGM)	0,75 puntos
EGB o ESO y FP1	0,50 puntos

Para participar en el procedimiento de provisión de puestos por concurso de méritos del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, será necesario estar en posesión de las titulaciones que se establecen en el Anexo V de estas Bases Específicas, en atención al puesto que se desee concursar.

No se valorará la titulación necesaria para acceder al Cuerpo o Escala desde la que se concurre.

4.3. Otros Méritos Formativos. Hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos del siguiente modo:

a) El manejo de los idiomas, escrito y hablado diferentes al castellano, y lenguaje de signos, hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente baremación:

* Por acreditación de la titulación por Escuela Oficial de Idiomas, Universidad o Centro de Formación Oficial reglada, que acredite que el concursante posee los siguientes niveles (para cada idioma de los señalados) (conforme a la tabla de equivalencias con respecto al MARCO EUROPEO DE REFERENCIA):

NIVEL	PUNTUACIÓN	NIVEL	PUNTUACIÓN
A1	0,2 por idioma	B2	0,8 por idioma
A2	0,4 por idioma	C1	1,0 por idioma
B1	0,6 por idioma	C2	1,2 por idioma

Sólo se valorará el curso de superior categoría para cada idioma. En caso de que se trate de una licenciatura en idiomas, sólo puntuará por lo establecido en el apartado de titulaciones académicas.

En este caso la acreditación deberá hacerse mediante certificación expedida al efecto por el correspondiente Centro Oficial o Escuela Oficial de que acrediten el nivel de manejo del idioma conforme a las escalas anteriormente indicadas, no tomándose en consideración aquellas certificaciones que indiquen un nivel de manejo que no sea el anteriormente fijado, ni simples cursos del idioma correspondientes, sino el certificado o título acreditativo de la total terminación del Nivel del Idioma pertinente expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o por el Ministerio de Educación y Ciencias y su correspondencia con el Marco Europeo de Referencia. Tampoco se tomarán en consideración las certificaciones expedidas por Centros que carezcan de la acreditación de Centros Oficiales ni las expedidas por Centros privados.

• El manejo de lenguaje de signos. En este caso la acreditación deberá hacerse mediante certificación expedida al efecto por el correspondiente Centro Oficial:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A1	0,2
A2	0,4
B1	0,6
B2	0,8

b) Actividad docente y Publicaciones, hasta un máximo de 1 punto.

- Por haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales, u organizados u homologadas por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con el trabajo a desempeñar, se valorará por las horas impartidas que se acrediten, a razón de 0,020 puntos la hora de formación, con un mínimo de 10 horas por curso o acción formativa.

- Por publicaciones que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar, a razón de 0,020 puntos por cada publicación debidamente acreditada.

- Por artículos publicados en revistas especializadas: 0,20 puntos.

- Por capítulos de libros publicados: 0,25 puntos.

- Por libros publicados: 0,30 puntos.

Para el concurso la calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriores, si bien la puntuación máxima que podrá obtenerse será de 25 puntos.

Debe tenerse en cuenta que la totalidad de la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer deberá figurar en castellano. En caso de que sean documentos expedidos en otro idioma deberá figurar debidamente traducido al castellano, ya sea por intérprete oficial o por funcionario de la embajada o consulado correspondiente al idioma que se traduce. Del mismo modo, aquellos documentos expedidos en lengua cooficial deberán figurar traducidos por la Administración expedidora del documento en cuestión en cuya lengua cooficial figure el documento.

B) FASE ESPECÍFICA DEL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS.

Los aspirantes deberán presentar además de los documentos acreditativos de los méritos generales anteriormente reseñados en el apartado A), una memoria o proyecto, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, proponiendo la organización y planificación que estime adecuada para el Servicio, Sección o Unidad de la que forme parte el puesto convocado, contextualizando el análisis y propuestas en la realidad no solo del Municipio de Las Palmas de Gran Canaria sino también a nivel global, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la presente convocatoria o en la ficha descriptiva del puesto de referencia.

El proyecto o memoria será presentado y defendido, en su caso, ante La Comisión de Valoración si así lo estima necesario, tiempo durante el cual se le podrán realizar cuantas preguntas consideren oportunas para aclarar uno o varios asuntos relacionados con el mismo. La puntuación para obtener será de 0 a 10 puntos.

Su extensión no será superior a 14 páginas en DIN-A-4, con letra Arial, tamaño de fuente 11, interlineado sencillo, margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. De no presentarse en dicho formato

se requerirá para su subsanación en el plazo de TRES DÍAS; de no aportarlo en el plazo concedido se entenderá que renuncia a la provisión.

C) PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en la fase general de valoración de méritos y la obtenida en la fase específica, en tanto que la puntuación máxima en la fase de valoración de méritos generales será de 25 puntos y en la fase específica de 10 puntos.

SEXTA. ORDENACIÓN DE LOS CONCURSANTES.

6.1. Una vez valorados los méritos de los concursantes, la Comisión de Valoración publicará en el plazo máximo de QUINCE DÍAS HÁBILES, siempre que ello sea posible, una resolución con la lista provisional de baremación. La ordenación será provisional hasta que finalicen los distintos plazos de renuncia establecidos y se llevará a cabo por el orden de puntuación total obtenido por cada candidato/a.

6.2. Las personas concursantes dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Las reclamaciones se dirigirán a la Comisión de Valoración.

6.3. Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración publicará, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, siempre que ello sea posible, una resolución por la que se apruebe la lista definitiva de baremación.

6.4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el orden siguiente de forma excluyente:

1º. Grado personal.

2º. Antigüedad.

3º. Cursos de formación.

4º. Experiencia profesional.

De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo a los excedentes de puntuación que se alcancen por los concursantes sobre la puntuación máxima valorable, en cada uno de los conceptos anteriormente relacionados de forma excluyente y por el mismo orden de prelación. Es decir:

1º. Grado personal.

2º. Antigüedad

3º. Cursos de formación

4º. Experiencia profesional.

Si aun así persistiera el empate, el mismo se dirimirá en sorteo público entre los concursantes que mantengan entre sí el empate que determine su posición final en la lista.

SÉPTIMA. RENUNCIA A LA CONVOCATORIA.

Los aspirantes que concursen voluntariamente tendrán un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de baremación, con la ordenación final de los concursantes, para presentar la renuncia a su participación en el concurso.

En caso de producirse renuncia a la convocatoria, deberá publicarse en un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, siempre que ello sea posible, nuevamente la lista definitiva de baremación excluyendo a los funcionarios que hubieran renunciado, estableciéndose un nuevo orden de aspirantes.

OCTAVA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

8.1. Para llevar a cabo la adjudicación de los puestos convocados, la relación de las personas candidatas será única para el conjunto de puestos ofertados por cada administración de procedencia, ordenada por la puntuación final obtenida por cada uno de ellos.

Así, en el concurso de P1 y P4, atendiendo a los acuerdos previstos y a las Base Primera de las presentes Bases Específicas, la adjudicación de puestos priorizará y resolverá la procedencia P1, trasladándose las vacantes de este proceso, en el caso que las hubiera, a la procedencia por P4 en el mismo procedimiento, ay así dar cumplimiento a la prelación establecida al respecto.

8.2. Por tanto, dentro de cada puesto, la prioridad para la asignación vendrá determinada por la puntuación obtenida por los concursantes después de la aplicación del baremo, respetando en todo caso el Grupo y Subgrupo de pertenencia del concursante en relación con el puesto a asignar.

Por dicho orden se irán asignando los puestos ofertados atendiendo al orden de preferencia manifestado por cada candidato/a, asignándole al candidato/a con mayor puntuación el puesto seleccionado como primero en su orden de preferencia, de modo que si como consecuencia de la puntuación obtenida por el resto de candidatos, no fuera posible asignarle el puesto elegido en primer término, al haberle sido asignado a otro candidato con mayor puntuación, se le asignará el siguiente de su orden de preferencia y así sucesivamente hasta que le sea asignado uno de los puestos vacantes objeto del concurso.

8.3. El personal considerado concursante voluntario que no obtengan ninguno de los puestos solicitados, permanecerán en su destino de origen.

8.4. El personal considerado concursante forzoso que no obtengan ningún puesto de los solicitados, se les asignará, al finalizar la adjudicación, un puesto de trabajo dentro de su Grupo y Subgrupo, mediante llamamiento por orden de puntuación obtenida en la baremación de méritos, ofreciéndosele la relación de puestos que hayan quedado vacantes para su elección.

Si no opta por ninguno de los puestos ofrecidos, se les asignará, de oficio, al finalizar la adjudicación, un puesto de trabajo dentro de su Grupo y Subgrupo.

8.5. Al personal considerado concursante forzoso que se les haya incluido de oficio en el proceso, se les asignará, al finalizar la adjudicación, un puesto de trabajo dentro de su Grupo y Subgrupo.

NOVENA. PUBLICACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1. Una vez aplicada la baremación de los méritos de los concursantes, la Comisión de Valoración publicará en el plazo máximo de QUINCE DÍAS HÁBILES, si ello fuera posible, una lista provisional de adjudicación de puestos. La ordenación será provisional hasta que finalicen los distintos plazos de renuncia establecidos y se llevará a cabo por el orden de puntuación total obtenido por cada candidato/a en relación con la preferencia de los puestos solicitados.

9.2. Las personas concursantes dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista indicada en el apartado anterior, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Las reclamaciones se dirigirán a la Comisión de Valoración.

9.3. Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración publicará, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, si ello fuere posible, el anuncio con la lista provisional modificada como corresponda.

9.4. Una vez publicada la lista definitiva, se procederá a la apertura del período de renuncia y su posterior publicación conforme a lo establecido en la Base Séptima de las presentes Bases Específicas.

DÉCIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

10.1. Documentación: Los aspirantes definitivamente propuestos para su nombramiento y provisión del puesto, por haber cumplido íntegramente cuanto se reseña con anterioridad, deberán aportar, a través del Portal del Empleado del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en el caso de personal de este Ayuntamiento o, a través de la Sede electrónica, en el caso de personal procedente de cualquier Administración Pública, a requerimiento de la Comisión de Valoración, los originales de los documentos que acreditan los méritos valorados, siempre que no lo hubiesen aportado con anterioridad accediendo a la siguiente dirección: rrhh.laspalmasgc.es, en el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta definitiva de nombramiento.

Asimismo, en aras de mantener actualizada la información del empleado público, deberá aportarse original o copia para su cotejo, en su caso, del Título académico exigido para proveer el puesto o resguardo de abono de las tasas para su expedición, salvo que conste en el expediente en el caso del personal funcionario de carrera que preste servicios en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

En caso de que los aspirantes no acrediten reunir los requisitos a que se refiere la presente convocatoria para concurrir, quedarán automáticamente excluidos, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional correspondiente por si los hechos pudieran ser constitutivos de delito de falsedad en documento público.

10.2. Nombramiento: Presentada la documentación requerida y acreditado que se reúnen los requisitos necesarios para el desempeño del puesto, la Comisión de Valoración elevará la lista de candidatos al órgano competente, junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes por orden decreciente de puntuación, al objeto de que proceda al nombramiento y toma de posesión en el puesto correspondiente.

DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten, interpretar las presentes Bases, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso provisión.

DECIMOSEGUNDA. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases Generales y Específicas vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso de provisión. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria y sus bases, así como la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y el nombramiento definitivo de los candidatos propuestos podrán ser impugnados por las personas interesadas, mediante la interposición de Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES o Recurso Contencioso Administrativo ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, ambos plazos a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE LOS PUESTOS DE JEFE/A DE SERVICIO EXISTENTES EN LA RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DEL ÓRGANO ESPECIAL DE AMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

ÓRGANO CONVOCANTE: ÓRGANO ESPECIAL DE AMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (020).

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

PUESTOS CONVOCADOS: 2 JEFATURAS DE SERVICIOS.

FECHA DE LA CONVOCATORIA: _____

II. DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo Apellido		Nombre		D.N.I.	
Identificador		Teléfono		Correo electrónico			
Domicilio: calle / plaza...				Número		Bloque	
						Piso	
Pta.		Código Postal		Barrio		Localidad	
						Provincia	

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).

III. RELACION DE PUESTOS A LOS QUE OPTA, POR ORDEN DE PREFERENCIA:

ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO	CÓDIGO RPT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

IV. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA: _____

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS:

	Declaración responsable
	Curriculum Vitae

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición en la siguiente dirección: c/León y Castillo, número 270, 35005.

En _____, a fecha de firma electrónica.

(Firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE JEFE/A DE SERVICIO DEL ÓRGANO ESPECIAL DE AMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

Don/Doña _____ con Documento Nacional de Identidad número _____, declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO POR CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DEL ÓRGANO ESPECIAL DE AMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PUBLICADA EN EL BOP N°....., DE FECHA, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para la provisión del puesto o puestos a cuya provisión concuro, es decir, por orden de preferencia:

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO RPT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

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 hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso de provisión y en el plazo que se indican en la Convocatoria, antes de la toma de posesión en el puesto a que acceda.

En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado 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 fecha de firma electrónica.

(Firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ANEXO III. MODELO DE CURRICULUM VITAE

CONCURSO ESPECÍFICO DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE LOS PUESTOS DE JEFE/A DE SERVICIO DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: _____

II. DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo Apellido		Nombre		D.N.I.	
Identificador		Teléfono		Correo electrónico			
Domicilio: calle / plaza...				Número		Bloque	
						Piso	
Pta.		Código Postal		Barrio		Localidad	
						Provincia	

III. RELACIÓN DE PUESTOS A LOS QUE OPTA, POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Orden	Denominación del puesto	Código RPT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

IV. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA: _____

V. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: _____

Grado	Fecha / Acuerdo Consolidación

VI. EXPERIENCIA PROFESIONAL: _____

VII. ANTIGÜEDAD: _____

VIII. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Orden	Nombre acción formativa	Impartida por	Fecha	Horas
1				
2				
3				
4				
5				

IX. TITULACIONES ACADÉMICAS DISTINTAS CON LA QUE OPTA:

Orden	Titulación	Universidad
1		
2		
3		
4		
5		

X. OTROS MÉRITOS:

Orden	Mérito alegado	Observaciones
1		
2		
3		
4		
5		

XI. OBSERVACIONES:

En _____, a fecha de firma electrónica.

(Firma)

ANEXO IV. RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

Área de Gobierno	Servicio	Código	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Código Titulación	CD	CE
ÁREA DE GOBIERNO DE HIGIENE URBANA Y CARNAVAL	SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA	SAD-F-01	Jefe/a de Servicio de Administración	Funcionario	Especial	A	A1	Admón. Gral./ Especial	Técnica / Técnica-Superior	01	28	91
		SLR-F-01	Jefe/a de Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos	Funcionario	Especial	A	A1	Admón. Gral./ Especial	Técnica / Técnica-Superior	01	28	91

ANEXO V. CÓDIGO DE TITULACIONES REQUERIDAS PARA CADA PUESTO.

DENOMINACIÓN DE LA JEFATURA	CÓDIGO TITULACIÓN
JEFE/A DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	01
JEFE/A DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS	01

LEYENDA EXPLICATIVA DE LAS TITULACIONES

Titulaciones exigidas para acceder a los puestos, conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 4 de febrero de 2020, por la que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP número 18 de 10 de febrero de 2021) y conforme a la ficha del puesto de trabajo:

01	<i>Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grado universitario equivalente.</i>
----	---

1434

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 18, miércoles 10 de febr



ANEXO II. CÓDIGOS DE TITULACIONES

ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y CARNAVAL

Servicio Municipal
de Limpieza

TITULACIONES Y CÓDIGOS

00	Sin requisito de titulación.
01	Las propias del grupo/subgrupo, escala/subescala, al que pertenece el puesto.
02	Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.
03	Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o equivalente.
04	Titulación de la rama de Mecánica o Fabricación mecánica.
05	Formación Profesional Grado Medio Artes Plásticas y Diseño o equivalente.
06	Formación Profesional Grado Medio Electromecánica de Vehículos o equivalente.
07	Formación Profesional Grado Medio Carrocería o equivalente.
08	Formación Profesional Grado Medio Soldadura y calderería o equivalente.
09	Formación Profesional Grado Medio Obras de albañilería o equivalente.
10	Formación Profesional Grado Medio Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación o equivalente.
11	Formación Profesional Grado Medio Técnico en sistemas microinformáticos y Redes o equivalente.
12	Formación Profesional Grado Medio: Técnico Especialista en la rama de Delineación; Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil; de Fabricación Mecánica o de Instalación y Mantenimiento; Técnico Superior de Diseño y Producción Editorial; y equivalentes.
13	Formación Profesional Grado Medio en Prevención de Riesgos Profesionales o equivalente.
14	Grado universitario o diplomatura universitaria equivalente.
15	Ingeniería Técnica o grado universitario equivalente.
16	Ingeniería Técnica Forestal o grado universitario equivalente.
17	Ingeniería Técnica Ambiental, Ciencias Ambientales, Biología, Ciencias del Mar o Grado universitario equivalente.
18	Diplomatura en Relaciones Laborales, Graduado Social o grado universitario equivalente.
19	Diplomatura en Educación Social o grado universitario equivalente.
20	Ingeniería o grado universitario equivalente.
21	Ingeniería Ambiental, Ciencias Ambientales, Biología, Ciencias del Mar o Grado universitario equivalente.
22	Grado universitario o licenciatura universitaria equivalente.
23	Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, títulos de grado correspondientes o titulación equivalente.
24	Licenciatura en Economía, en Administración y Dirección de Empresas o grado universitario equivalente.
25	Licenciatura en Derecho o grado universitario equivalente.
26	Título de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales con las tres especialidades: Seguridad en el trabajo, Higiene industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.
27	Técnico intermedio en prevención de riesgos laborales o equivalente.
28	Técnico superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.
29	Curso de operario de carretillas elevadoras.