Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria, a once de septiembre de 2024. La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (por encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio), Técnico Medio de Relaciones Laborales, María Isabel Tavío Hinestrosa.

Las Palmas de Gran Canaria, a once de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (P.S Resolución 34447/2024, de 3 de septiembre), LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Esther Lidia Martín Martín.

164.005

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.768

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 número 31237/2024 de 5 de agosto, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 45470/2022, de 23 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Gestión Jurídica, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso-oposición, autorizado por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022; rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 26 de mayo y 2 de junio de dos mil veintidós, publicados en BOP Las Palmas número 69, de 8 de junio de 2022; rectificado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 19 de enero de dos mil veintitrés, publicado en BOP Las Palmas número 11, de 25 de enero de 2023; rectificado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 4 de mayo de dos mil veintitrés, publicado en BOP Las Palmas número 60 de 17 de mayo de 2023; y modificado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024, publicado en el BOP Las Palmas número 68, de fecha 5 de junio de 2024.

II. Resolución número 45470/2022, de 23 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Gestión Jurídica, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso-oposición, autorizado por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Anexo al número 158, de 30 de diciembre de 2022).

III. Acuerdo de la Mesa General de Negociación, en sesión de 22 de mayo de 2024, por el que se aprueba por unanimidad la propuesta de modificación de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 38486/2022, de fecha 11 de octubre, por la que se aprueban las bases generales por concurso-oposición, en los Procesos de Estabilización que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización conforme a la Ley 20/2021, de fecha 28 de diciembre.

IV. Resolución número 24324/2024 de 10 de junio, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se realiza la modificación de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 38486/2022, de fecha 11 de octubre, por la que se aprueban las bases generales por concurso-oposición, en los Procesos de Estabilización que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización conforme a la Ley 20/2021, de fecha 28 de diciembre, (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 72, de 12 de junio de 2024).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

• Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 29/7/2018, relativo al 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.

b) Consideraciones jurídicas:

I. Sobre el objeto del procedimiento.

Es objeto del presente expediente la modificación de las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Gestión Jurídica, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso-oposición, autorizado por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con el fin de adaptarlas a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 19 de mayo de 2022, y rectificaciones y modificaciones posteriores; a la Resolución número 24324/2024 de 10 de junio, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se realiza la modificación de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 38486/2022, de fecha 11 de octubre, por la que se aprueban las bases generales por concurso-oposición; y declarar la tramitación de urgencia de dicho proceso selectivo.

Con fecha 19 de mayo de 2022 se adoptó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad, por el que se aprobaba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal conforme a la ley 20/2021, de 28 de diciembre, acuerdo que resultó rectificado y modificado por otros acuerdos posteriores del mismo órgano, donde se realizó la inclusión de las correspondientes plazas para el cupo de discapacidad, calculadas en cómputo general para todas las plazas ofertadas, no correspondiendo plaza de discapacidad al concurso-oposición de las plazas objeto a estas bases, por lo que procede adaptar la Base Tercera - referida al turno de reserva de discapacidad- por otra que contemple las circunstancias especiales que se deben adoptar para personas con discapacidad cuando intervienen en un proceso selectivo, de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El 10 de junio de 2024, se dictó la Resolución número 24324/2024, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se realizó la modificación de la Resolución 38486/2022, de fecha 11 de octubre, por la que se aprobaban las bases generales por concurso-oposición afectando, consecuentemente, a las Bases Específicas aprobadas por Resolución número 45470/2022, de 23 de noviembre. Dicha Resolución número 24324/2024, de 10 de junio, una vez acordado en Mesa General de Negociación, en sesión de 22 de mayo de 2024, modifica el desarrollo del primer y segundo ejercicio del concurso-oposición, así como los puntos de los méritos profesionales, apartado A, y la correspondiente adaptación de la base octava sobre los criterios para el caso de empate; y otras cuestiones relativas a la rectificación de errores.

Por otro lado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio, la aplicación de la tramitación de urgencia, lo que supone reducir a la mitad los plazos establecidos en el Procedimiento Ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Además, este artículo precisa que no cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

De acuerdo con las características propias de los puestos a estabilizar - descritas con anterioridad -, la

necesidad de finalizar la tramitación de la selección a la mayor brevedad posible y poder garantizar el cumplimiento de los plazos exigidos por el artículo 2 y la adopción de medidas contenidas en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 - sobre los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -, donde se recoge, expresamente, que dichos procesos selectivos deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024; teniendo en cuenta las incidencias producidas durante su tramitación, derivados de los efectos de la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022, con la consiguiente modificación de la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria prevista para el año 2024, la modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo, la modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal y la modificación de las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización por concurso-oposición, conforme a la D.A. 6º y 8ª de la Ley 20/2021; se justifica reducir los plazos establecidos en la Resolución número 45470/2022, de 23 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Gestión Jurídica, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso-oposición, autorizado por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Asimismo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a corregir errores de expresión para el mejor entendimiento de las Bases; y adaptación al lenguaje inclusivo.

Quedan inalterados los demás antecedentes, fundamentos jurídicos, así como el número e identificación de la plaza ofertada de esa resolución que se modifica.

Es por tanto aconsejable, en garantía del principio de seguridad jurídica e información a los aspirantes, recoger en esta resolución el Anexo I de la Resolución número 45470/2022, de 23 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, con la modificación de plazos que quedan afectados por esta declaración de urgencia, así como los Anexos II, III, IV y V.

II. Sobre la competencia

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

Pues bien, en tal sentido, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno la Ciudad de fecha 1 de febrero de 2024, teniendo en cuenta también el Decreto de la Alcaldesa número 9504/2024, de 6 de marzo, por el que modifica el Decreto 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), se delegan en la Dirección General de Recursos Humanos las siguientes competencias:

A) En materia económica, en el marco de las competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponda en el área de recursos humanos, conforme a la delimitación que al efecto resulte de los ámbitos materiales y sectores funcionales establecida por la Alcaldía, las competencias referidas al artículo 127.1.g) de la LRBRL que seguidamente se relacionan:

1. El desarrollo de la gestión económica.

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

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

B) En materia de personal, las competencias previstas en el artículo 127.1.g) y h), concretamente:

1. La gestión del personal.

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

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

Por ello, a la vista de los antecedentes expuestos, y visto el Informe propuesta de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos de fecha 2 de agosto de 2024, esta Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 6 de junio de 2024, en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023, de fecha 26 de junio, (modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto y por el decreto número 41391/2023, de 7 de noviembre) por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno y 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, así como el Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio (modificado por Decreto de la Alcaldesa número 6674/2024, de 20 de febrero), por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos,

RESUELVE

PRIMERA. Declarar la tramitación de urgencia del presente proceso selectivo de estabilización y, por tanto, reducir a la mitad los plazos establecidos en el Procedimiento Ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos con objeto de garantizar el cumplimiento de los plazos exigidos por el artículo 2 de la Ley 20/2021.

SEGUNDA. Modificar la Resolución número 45470/2022, de 23 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Gestión Jurídica, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso-oposición, autorizado por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, consistente en la adaptación de la Base Tercera de las Bases específicas - referida al turno de reserva de discapacidad - por otra que contemple las circunstancias especiales que se deben adoptar para personas con discapacidad cuando intervienen en un proceso selectivo, de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, teniendo en cuenta que no se oferta plaza para el turno de discapacidad; en la adaptación de las Bases específicas a la Resolución número 24324/2024 de 10 de junio, que modificó las Bases Generales en relación al desarrollo del primer y segundo ejercicio del concurso-oposición, así como los puntos de los méritos profesionales, apartado A, y la correspondiente adaptación de la base octava sobre los criterios para el caso de empate; y otras cuestiones sobre rectificación de errores.

TERCERA. Modificar el Anexo I a la Resolución número 45470/2022, de 23 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, respecto a los plazos establecidos; corregir error de expresión para el mejor

entendimiento de las Bases y de adaptación al lenguaje inclusivo; quedando redactadas como consta en el Anexo I a la presente resolución; así como los Anexos II, III y IV.

CUARTA. Mantener inalterables el resto de los pronunciamientos de la Resolución no afectados por la presente modificación.

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

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se publica, que es definitivo en Vía Administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción 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 publica, 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 presente publicación, 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 en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria a cinco de agosto. La Directora General de Recursos Humanos. (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 19 de octubre de 2023). ANA GUTIÉRREZ TRIANO.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de agosto. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRIGO.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 7.6.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria, a tres de agosto. La Jefa de Servicio de Recursos Humanos. (Por encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio). Técnico Medio de Relaciones Laborales. MARÍA ISABEL TAVÍO HINESTROSA.

Las Palmas de Gran Canaria, a once de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (P.S. Resolución 34447/2024, de 3 de septiembre),
LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Esther Lidia Martín Martín.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS (MODIFICADAS CONFORME A LA DECLARACIÓN DE URGENCIA Y CORRECCIÓN DE ERRORES DE EXPRESIÓN Y DE ADAPTACIÓN AL LENGUAJE INCLUSIVO) QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR GESTIÓN JURÍDICA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN (ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL SECTOR EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación de los aspectos concretos que han de regir para la convocatoria y procesos de selección de personal funcionario de carrera, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal.

A tal efecto, la convocatoria se ajustará al procedimiento selectivo regulado en las bases generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal por concurso-oposición (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), aprobadas mediante Resolución número 24324/2024, de fecha 10 de junio de 2024 de la Directora General de Recursos Humanos (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 72 de 12 de junio de 2024); asimismo, se ajustará a las Bases Específicas que se aprueban por la presente y en la que se determinan las características de la plaza convocada y los requisitos exigidos para el acceso.

La plaza afectada por las presentes bases específicas es la siguiente:

Plazas de funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración Especial:

1. Subescala Técnica

1.1. Clase Técnica Superior

Grupo/subgrupo	Denominación	Número de plazas	Código de plaza
A-A1	Técnico/a Superior Gestión Jurídica	2	1AET320 1AET321

Las plazas reseñadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022; rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 26 de mayo y 2 de junio de dos mil veintidós, publicados en BOP Las Palmas número 69, de 8 de junio de 2022; rectificado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 19 de enero de dos mil veintitrés, publicado en BOP Las Palmas número 11, de 25 de enero de 2023; rectificado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 4 de mayo de dos mil veintitrés, publicado en BOP Las Palmas número 60 de 17 de mayo de 2023; y modificado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024, publicado en el BOP Las Palmas número 68, de fecha 5 de junio de 2024.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: Concretamente se debe poseer las siguientes titulaciones:

- Licenciatura en Derecho o grado universitario equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de participación.

TERCERA. PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Las personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. Las adaptaciones de tiempo se autorizan exclusivamente a quienes acrediten un porcentaje igual o superior al 33% de discapacidad.

Las personas con discapacidad deberán superar las mismas pruebas selectivas deberán indicarlo en la solicitud y presentar la correspondiente documentación acreditativa.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

A su solicitud adjuntarán:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran el proceso selectivo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso, los opositores tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación, a que se refieren las presentes bases.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Plazo de presentación:

La solicitud se presentará en el plazo de VEINTE DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del trámite habilitado al efecto en:

- La Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>.

- O el Portal del Empleado <https://rrhh.laspalmasgc.es>

La solicitud de participación, que se adjunta como Anexo II deberá presentarse debidamente cumplimentada, conforme a lo dispuesto en estas bases, conteniendo la relación de los méritos que se quieran hacer valer.

La solicitud se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

En la solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en estas bases específicas.

A la solicitud se adjuntará:

a) El Anexo III que contiene la declaración responsable sobre la veracidad de la documentación aportada y de los méritos a valorar.

b) El Anexo IV con la autobaremación de los méritos.

c) Los méritos alegados, según lo solicitado en las presentes bases, debidamente acreditados.

d) El documento acreditativo del abono de tasas o, en su caso, documento acreditativo de la exención.

Se adjuntan a las presentes bases específicas, como anexos II, III y IV, los modelos de solicitud de participación, de declaración responsable y autobaremación de méritos respectivamente.

Las presentes bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del respectivo proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.2. Tasa por derechos de examen:

Se deberán abonar treinta y seis euros (36 euros), de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la

Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, que habrá de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, cuenta corriente de Caixabank “ES76 2100 7837 1113 0005 7108”, debiendo indicarse en el resguardo de abono el nombre y apellidos de la persona interesada y el siguiente texto “Proceso estabilización dos plazas de Técnico/a Superior Gestión Jurídica”.

En aquellos casos en que la persona aspirante sea demandante de empleo, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017.

Para el disfrute de esta exención será necesario reunir los siguientes requisitos, aportando los certificados que lo acrediten:

- Figurar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma.

- No haber rechazado oferta de empleo adecuada ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma.

- Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, lo cual se podrá acreditar, en base a cada situación personal, mediante uno de los siguientes certificados del Servicio Público de Empleo Estatal, que podrá solicitar accediendo al siguiente enlace:

<https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo/obtencion-de-certificados.html?jsessionid=B208593D4DD7C86712A5545781343189.sedepubb>

Seleccionando la opción autorización que se elija:

() De situación: certifica la situación de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo en la fecha de su petición.

() De prestación actual: certifica el periodo y cuantía mensual de la prestación que se recibe en la fecha de petición.

() De importes por periodo: certifica las cantidades abonadas como prestaciones por desempleo durante el periodo de tiempo que se indique.

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución en

el plazo de QUINCE DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), se señalará un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano convocante se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>).

En la misma Resolución se hará constar, si fuera posible, la designación nominal del tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente, tres vocales y un secretario/a, con sus respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personas que les asesoren, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal.

Las personas que actúen en calidad de asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal administrativo que colabore en el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Consistirá en la realización de dos (2) pruebas de aptitud, no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será atendiendo al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del N.I.F. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios prestados de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Los ejercicios de las pruebas serán obligatorios y no eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, debiendo alcanzar 5 puntos para superar la fase de oposición.

PRIMER EJERCICIO: Se realizará un cuestionario tipo test, que contendrá 20 preguntas relacionadas con la parte general del temario que figura como ANEXO V de las presentes Bases. El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicará en su página web municipal, un repertorio de preguntas, cada una con su respuesta correcta, cuyo número vendrá determinado por el Grupo A y Subgrupo A1 al que pertenece la plaza objeto de este proceso y sobre el que el tribunal calificador, una vez constituido, deberá seleccionar de dicho repertorio las preguntas del tipo test a realizar. Dicho repertorio deberá estar publicado con antelación suficiente a la celebración de la prueba correspondiente.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Se realizará en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos.

Debe tenerse en cuenta que las respuestas erróneas, así como las no contestadas (en blanco) no puntuaran ni positiva ni negativamente.

Para la corrección de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = (\text{Número Aciertos} / \text{Número total de preguntas}) \times 10.$$

SEGUNDO EJERCICIO: Constará de una prueba sobre un caso práctico relacionado con la parte específica del temario que figura como ANEXO V de las presentes Bases, y que se resolverá a través de un cuestionario de diez (10) preguntas tipo test. Este segundo ejercicio se realizará de forma sucesiva en la misma jornada, otorgando el tribunal un tiempo de descanso entre ejercicios a los aspirantes.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Debe tenerse en cuenta que las respuestas erróneas, así como las no contestadas (en blanco) no puntuaran ni positiva ni negativamente.

Respecto a las personas con discapacidad que se inscriban en las pruebas selectivas, deberán indicarlo en la solicitud y presentar la correspondiente documentación acreditativa. Igualmente podrán determinar las adaptaciones

necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los programas para los ejercicios teóricos de selección serán aprobados en las distintas convocatorias y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En este caso se determina un número de temas que debe contener cada convocatoria atendiendo al grupo y subgrupo de que se trate, así se fija en un total de 30 temas.

FASE CONCURSO:

Los méritos valorables pueden alcanzar un total de 10 puntos repartidos en Méritos profesionales, Antigüedad y Formación, con la descripción a continuación:

A) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 4 puntos

1. Servicios prestados como personal funcionario interino en la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, en la categoría profesional de la Administración convocante.	0.07 puntos por mes de trabajo
2. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.	0.02 puntos por mes trabajado
3. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional en el resto del Sector Público:	0.01 puntos por mes de trabajo

B) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

Por antigüedad reconocida en cualquier administración.	0.05 puntos por mes de antigüedad acreditado.
--	---

C) FORMACIÓN: hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos de formación o de perfeccionamiento.	0.05 puntos por hora de formación.
---	------------------------------------

La presentación de los méritos deberá ajustarse al modelo de autobaremación que se adjunta a las presentes bases como ANEXO IV.

OCTAVA. CALIFICACIÓN.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de

concurso. La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición (60%) más el porcentaje establecido para la fase de concurso (40%). El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior.

Se acude en primer lugar a los Méritos Profesionales, en su apartado A.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, siendo el primer requisito, es decir, servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria, excluyente del segundo, es decir, servicios prestados en el cuerpo o escala o categoría profesional de la administración convocante.

En caso de persistir el empate, se tomará el apartado A.2 y A.3 sucesivamente.

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

El tribunal calificador publicará la lista con las calificaciones provisionales del concurso-oposición. Se establecerá un plazo de DOS DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de dicha lista, para solicitar la revisión de puntuaciones o presentar reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la valoración provisional y consideradas las mismas, el tribunal hará públicos los resultados definitivos por orden de puntuación, así como propuesta de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, en su caso, al órgano convocante.

Los resultados definitivos se publicarán en la sede electrónica municipal: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Las personas propuestas acreditarán ante la Administración dentro del plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de resultados definitivos, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hubieran presentado con la solicitud inicial.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas, no se requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

A estos efectos, se deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo se presentaron los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

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

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

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

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>. Todo ello, como se regula en las Bases Generales.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

De la presente convocatoria, se constituirá una lista de reserva correspondiente a la Escala y Subescala de las plazas convocadas.

Para conformar la lista de reserva con las personas aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta Administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra Administración.

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

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

Las personas propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases específicas podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en virtud de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las presentes bases específicas, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO II.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR GESTIÓN JURÍDICA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP _____ BOE _____

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE: _____

TURNO POR EL QUE CONCURRE: LIBRE **II.- DATOS PERSONALES.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.

Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad

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

DATOS DE CONTACTO	
Teléfono	Correo electrónico

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 (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>).

La persona firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella
2. Reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los siguientes datos

- identificación personal,
- titulación,
- condición de demandante de empleo
- otros que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

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

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR A PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN.

Don/doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal _____ piso _____ puerta _____, código postal _____ municipio _____, teléfonos _____, dirección de correo electrónico _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el

PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR GESTIÓN JURÍDICA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

a Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e Poseer la titulación exigida.

f En el caso de ser nacional de otro estado, ni he sido inhabilitado ni me encuentro en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

g Que cumplo con los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya

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

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma

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

ANEXO IV.- AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
PLAZA:	

A.- MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 4,00 puntos)			
Mérito	Meses	Valor	TOTAL
1. Servicios prestados como personal funcionario interino en la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, en la categoría profesional de la Administración convocante: 0.07 puntos por mes trabajado		0,07	
2. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0.02 puntos por mes trabajado.		0,02	
3. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional en el resto del Sector Público: 0.01 puntos por mes trabajado.		0,01	
SUBTOTAL APARTADO A (1+2+3)			

B.- ANTIGÜEDAD (máximo 3,00 puntos)			
Mérito	Meses	Valor	TOTAL
Por antigüedad reconocida en cualquier administración.		0,005	
SUBTOTAL APARTADO B			

C.- FORMACIÓN (máximo 3,00 puntos)				
Acción Formativa	Nº Horas	Valor	TOTAL	Impartido por
		0,005		
SUBTOTAL APARTADO C				

TOTAL BAREMACIÓN (A+B+C) (máximo 10 puntos)	
--	--

Las Palmas de Gran Canaria a, ___ de _____ de 2024.

ANEXO V. TEMARIO

PARTE GENERAL

TEMA 1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.

TEMA 2. El procedimiento administrativo I: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Obligación de Administración de resolver. El silencio administrativo. De la revisión de los actos en Vía Administrativa; Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: objeto y clases

TEMA 3. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación. Derecho de acceso a la información público: Régimen General y Ejercicio del derecho de acceso a la función pública.

TEMA 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 5. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

TEMA 6. Las subvenciones públicas: Procedimientos de concesión, gestión y justificación de la subvención pública. Causas de reintegro.

TEMA 7. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 8: EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD: sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público: jerarquía de las fuentes del Derecho. La Ley: clases de Leyes. Disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento: clases. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. Defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y Circulares.

TEMA 9: LA COSTUMBRE. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

TEMA 10: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los Tribunales. Los Bandos. Naturaleza. Publicación. Límites. Impugnación.

Tema 11: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO I. Derechos del interesado en el procedimiento adm. Iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Acumulación. Iniciación de oficio. A propia iniciativa. Por orden superior. Por petición razonada. Por denuncia. Especialidades en inicio procedimiento sancionador. Acuerdo de iniciación en procedimiento sancionador. Especialidades en inicio procedimientos responsabilidad patrimonial. Solicitudes de iniciación. Solicitudes de iniciación en procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanación y mejora de la solicitud.

Tema 12: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II. Fase de ordenación: expediente administrativo, impulso, concentración de trámites, cumplimiento de trámites, cuestiones incidentales. Instrucción: actos de instrucción, alegaciones. Medios y periodos de prueba. Práctica de prueba. Informes: petición, emisión, solicitud de informes y dictámenes en procedimientos de responsabilidad patrimonial. Trámite de audiencia e información pública.

Tema 13: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO III. Terminación. Terminación en procedimientos sancionadores y terminación convencional. Resolución. Actuaciones complementarias. Contenido. Propuesta de resolución en sancionadores, especialidades de la resolución en sancionadores, especialidades de la resolución en procedimientos de responsabilidad patrimonial. Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 14: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO IV. Título de ejecución, ejecutoriedad, ejecución forzosa: apremio sobre el patrimonio, ejecución subsidiaria, multa coercitiva, compulsión, prohibición de acciones posesorias. Revisión de oficio: revisión de disposiciones y actos nulos, declaración de lesividad de actos anulables, suspensión, límites.

Tema 15: LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Los recursos administrativos: objeto y clases, recurso extraordinario de revisión, fin Vía Administrativa, interposición de recurso, causas inadmisión, suspensión ejecución, audiencia interesados, resolución y pluralidad de recursos. Recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión.

Tema 16: EL SECTOR PÚBLICO: De los órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos, instrucciones y ordenes de servicio, órganos consultivos, competencia, delegación de competencia, avocación, encomiendas de gestión, delegación de firma, suplencia, decisiones sobre competencia, régimen jurídico órganos colegiados, secretario, convocatorias y sesiones, actas. Abstención y recusación.

Tema 17: ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR: Especialidades en el inicio del procedimiento sancionador, inicio por orden superior, inicio por petición razonada, actuaciones previas, acuerdo de iniciación, derechos del presunto responsable, prueba, terminación en los procedimientos sancionadores, propuesta de resolución, especialidades de la resolución, principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad, prescripción y concurrencia de sanciones.

Tema 18: ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL: Especialidades en iniciación de oficio, por petición razonada, solicitud de iniciación, solicitud de informes y dictámenes, resolución, competencia para resolver. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad, responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas, Indemnización, responsabilidad de derecho privado, exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones. Responsabilidad penal.

Tema 19: CONTRATOS I: Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Órgano de contratación: Competencia para contratar. Responsable del contrato. Aptitud para contratar con el Sector Público: Condiciones de aptitud. Prohibiciones de contratar. Solvencia del empresario: Exigencia de solvencia. Clasificación de las empresas: Exigencia y efectos de la clasificación. Exención de la exigencia de clasificación.

Tema 20: CONTRATOS II: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público: Procedencia y límites. Revisión en casos de demora en la ejecución.

Tema 21: CONTRATOS III: Perfección y forma del contrato: Perfección de los contratos. Carácter formal de la contratación del sector público. Régimen de invalidez: Supuestos de invalidez. Causas de nulidad de derecho administrativo. Causas de anulabilidad de derecho administrativo. De la preparación de los contratos de las Administraciones

Públicas: Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación: Expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente del expediente. Tramitación de emergencia.

Tema 22: EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS I. Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual. Derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera. Promoción interna. Carrera profesional y promoción del personal laboral. Evaluación del desempeño.

Tema 23: EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS II. Derechos retributivos: determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos, retribuciones funcionarios, retribuciones básicas, retribuciones complementarias, retribuciones funcionarios interinos, retribuciones funcionarios en prácticas, retribuciones personal laboral, indemnizaciones, retribuciones diferidas, deducción de retribuciones.

Tema 24: IGUALDAD: Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Integración del principio de igualdad. Igualdad de trato en el acceso al empleo. Discriminación. Acoso sexual. Discriminación por embarazo o maternidad. Indemnidad frente a represalias. Consecuencias jurídicas de conductas discriminatorias. Acciones positivas. Tutela judicial efectiva. Prueba.

Tema 25: LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA I: Ámbito de la ley. Las partes: Capacidad procesal. Legitimación. Actividad administrativa impugnada. Procedimiento en primera o única instancia: diligencias preliminares, interposición del recurso y reclamación del expediente.

Tema 26: LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA II: Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso, demanda y contestación, alegaciones previas, prueba, vista y conclusiones, sentencia. Procedimiento Abreviado. Ejecución de sentencias. Bibliografía: Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEMA 27. Los bienes de las Entidades locales (I). Concepto y regulación. Clasificación. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Conservación y tutela de los bienes. Conservación, inventario, inscripción en el Registro. Contabilidad patrimonial. Prerrogativas de las entidades locales respecto de los bienes: acción investigadora, deslinde, recuperación de oficio y desahucio Administrativo.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público: Clasificación. Bienes afectos al uso público, bienes de servicio público y bienes comunales. Adquisición del dominio público local. Utilización de los bienes de dominio público: Uso común (general y especial). Uso privativo, Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común. Los bienes de las Entidades territoriales de ámbito inferior al municipal.

Tema 29: EL MUNICIPIO I. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el Alcalde, sus atribuciones, El Pleno y sus atribuciones, la Junta de Gobierno Local, El Teniente de Alcalde. Los órganos complementarios. Régimen especial de los municipios de gran población.

Tema 30: EL MUNICIPIO II. Regímenes municipales especiales: Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población: ámbito de aplicación, organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios: organización y atribuciones del Pleno, Alcalde, Tenientes de Alcalde, organización de la Junta de Gobierno Local, Atribuciones de la Junta de Gobierno Local, Distritos, Asesoría Jurídica, órganos superiores y directivos, Consejo Social de la Ciudad, defensa de los derechos de los vecinos.