

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al procedimiento selectivo de provisión del puesto directivo indicado, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

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

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

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

161.468

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

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.665

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 33216/2024, de 23 de agosto, por la que se rectifica error de la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 31104/2024, de 2 de agosto, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 29076/2024, de 18 de julio, aprobando las bases específicas que han de regir el proceso de estabilización de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de funcionario y 224 de laboral fijo) que incluyen las correspondientes plazas para el turno de discapacidad, incluidas en la Oferta de Empleo extraordinaria, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia.

ANTECEDENTES DE HECHO.

Único. Resolución núm. 31104/2024, de 2 de agosto, de la Directora General de Resolución de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 29076/2024, de 18 de julio, aprobando las bases específicas que han de regir el proceso de estabilización

de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de funcionario y 224 de laboral fijo) que incluyen las correspondientes plazas para el turno de discapacidad, incluidas en la Oferta de Empleo extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

a) Normativa aplicable.

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

b) Consideraciones Jurídicas.

I. De la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Dispone en este sentido el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

“2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

Habiéndose detectado en Resolución núm. 31104/2024, de 2 de agosto, concretamente en su disposición tercera se aprueba “modificar el Anexo I a la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 28879/2024, de 16 de julio, los plazos establecidos; corregir error de transcripción al referirse solamente a la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, cuando debiera referirse también a la Disposición Adicional 8ª, teniendo en cuenta que las plazas son de funcionarios y laborales, como consecuencia de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022; cambiar el número de plazas que queda fijado en 233; corregir errores de expresión para el mejor entendimiento de las Bases y de adaptación al lenguaje inclusivo y cumplimiento de normativa de personas con discapacidad; quedando redactadas como consta en el Anexo I a la presente resolución; así como los Anexos II, III y IV.”

Sin embargo, la Resolución aprobada no incluye por error el Anexo que se acompañaba a la resolución tercera citada, motivo por el cual debe corregirse la citada resolución acompañando los Anexos I, II, III y IV correspondientes.

II. Sobre la competencia

La competencia para la aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, previa delegación conferida, al amparo del artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la Junta de Gobierno de la Ciudad en Acuerdo de fecha 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024, en el marco 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 y Recursos Humanos.

Vistos el informe propuesta de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos de fecha 23 de agosto de 2024, esta Directora General de Recursos Humanos,

RESUELVE:

Primero. Rectificar el error contenido en la “Resolución núm. 31104/2024, de 2 de agosto, de la Directora General de Resolución de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución de

la Directora General de Recursos Humanos número 29076/2024, de 18 de julio, aprobando las bases específicas que han de regir el proceso de estabilización de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de funcionario y 224 de laboral fijo) que incluyen las correspondientes plazas para el turno de discapacidad, incluidas en la Oferta de Empleo extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia”, en el sentido de integrar los Anexos I, II, III y IV que se acompañan como Anexo a la presente resolución.

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

Tercero. De la presente Resolución deberán practicarse las publicaciones que procedan.

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica.

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 veintitrés de agosto de 2024. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de Junta de Gobierno 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 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de agosto de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución número 2656 de 30/01/2017), EL OFICIAL MAYOR, Domingo Arias Rodríguez.

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

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

ANEXO.

BASES ESPECÍFICAS (MODIFICADAS, APERTURA DE PLAZO, DECLARACIÓN DE URGENCIA Y CORRECCIÓN DE ERRORES DE TRANSCRIPCIÓN, DE EXPRESIÓN, DE ADAPTACIÓN AL LENGUAJE INCLUSIVO Y CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD) QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOSCIENTAS TREINTA Y TRES (233) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (9 DE FUNCIONARIO Y 224 DE LABORAL FIJO) QUE INCLUYE TURNO DE DISCAPACIDAD, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL SECTOR 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 y personal laboral fijo, así como las correspondientes plazas del turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta 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 3 de junio de 2024-, 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 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), aprobadas por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 24323/2024, de 10 de junio, por la que se modifican las bases generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta de empleo extraordinaria, por concurso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 72, de 12 de junio de 2024, así como a las presente bases específicas y en la que se determinan las características de las plazas convocadas y los requisitos exigidos para el acceso.

Las plazas afectadas por las presentes bases específicas son:

A. Plazas con vínculo funcional de la Escala de Administración General:

- Subescala Auxiliar

Grupo-subgrupo	Denominación	Número plazas	Código de plaza
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	9	1AG531 (Turno discapacidad)
			1AG554 (Turno discapacidad)
			1AG572 (Turno discapacidad)
			1AG595 (Turno discapacidad)
			1AG615 (Turno discapacidad)
			1AG660 (Turno discapacidad)
			1AG730 (Turno discapacidad)

1AG779
(Turno discapacidad)

1AG889
(Turno discapacidad)

B. Plazas con vínculo laboral, categorías equivalentes al subgrupo C2:

Grupo-Subgrupo	Denominación	Número plazas	Código de plaza		
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	224	2LAB726	2LAB806	2LAB884
			2LAB727	2LAB807	2LAB885
			2LAB728	2LAB808	2LAB886
			2LAB729	2LAB809	2LAB887 (Turno discapacidad)
			2LAB730	2LAB810	2LAB888
			2LAB731	2LAB811	2LAB889
			2LAB732	2LAB812 (Turno discapacidad)	2LAB890
			2LAB733	2LAB813	2LAB891
			2LAB734	2LAB814	2LAB892
			2LAB735	2LAB815	2LAB893
			2LAB736	2LAB816	2LAB894
			2LAB737	2LAB817	2LAB895
			2LAB738 (Turno discapacidad)	2LAB818	2LAB896
			2LAB739	2LAB819	2LAB897
			2LAB740	2LAB821	2LAB898
			2LAB741	2LAB822	2LAB899
			2LAB742	2LAB823	2LAB900
			2LAB743	2LAB824	2LAB901
			2LAB744	2LAB825	2LAB902
			2LAB745	2LAB826	2LAB903
			2LAB746	2LAB827	2LAB904
			2LAB747	2LAB828	2LAB905
			2LAB748	2LAB829	2LAB906
			2LAB749	2LAB830	2LAB907

2LAB750	2LAB831	2LAB908
2LAB751	2LAB832	2LAB909
2LAB752	2LAB833	2LAB910
2LAB753	2LAB834	2LAB911 (Turno discapacidad)
2LAB754	2LAB835	2LAB912
2LAB755	2LAB836 (Turno discapacidad)	2LAB913
2LAB756	2LAB837	2LAB914
2LAB757	2LAB838	2LAB915
2LAB758	2LAB839	2LAB916
2LAB759	2LAB840	2LAB917
2LAB761	2LAB841	2LAB918
2LAB762	2LAB842	2LAB919
2LAB763	2LAB843	2LAB920
2LAB764	2LAB844	2LAB921
2LAB765	2LAB845	2LAB922
2LAB766	2LAB846	2LAB923
2LAB767	2LAB847	2LAB924
2LAB768	2LAB848	2LAB925
2LAB769	2LAB849	2LAB926
2LAB770	2LAB850	2LAB927
2LAB771	2LAB851	2LAB928
2LAB772	2LAB852	2LAB929 (Turno discapacidad)
2LAB773	2LAB853	2LAB930 (Turno discapacidad)
2LAB775	2LAB854	2LAB931
2LAB776	2LAB855	2LAB932
2LAB777	2LAB856	2LAB933 (Turno discapacidad)
2LAB778	2LAB857	2LAB934
2LAB779	2LAB858	2LAB935
2LAB780	2LAB859	2LAB936

2LAB781	2LAB860	2LAB937
2LAB782	2LAB861	2LAB938 (Turno discapacidad)
2LAB783	2LAB862	2LAB939
2LAB784	2LAB863	2LAB940
2LAB785	2LAB864	2LAB941
2LAB786	2LAB865	2LAB942
2LAB787	2LAB866	2LAB943
2LAB788	2LAB867	2LAB944
2LAB790	2LAB868	2LAB945
2LAB791	2LAB869	2LAB946
2LAB792	2LAB870	2LAB947
2LAB793	2LAB871	2LAB948
2LAB794	2LAB872	2LAB949
2LAB795	2LAB873	2LAB950
2LAB1223	2LAB874 (Turno discapacidad)	2LAB951
2LAB796	2LAB875	2LAB1220
2LAB797	2LAB876	2LAB1221
2LAB798	2LAB877	—
2LAB799	2LAB878	—
2LAB801	2LAB879	—
2LAB802 (Turno discapacidad)	2LAB880	—
2LAB803	2LAB881	—
2LAB804	2LAB882	—
2LAB805	2LAB883	—

Las plazas reseñadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de empleo temporal, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 3 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria número 68/2024, de fecha 5 de junio, afectadas por 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, sobre número de plazas, el vínculo y la identificación de las plazas ofertadas.

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 1 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:

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

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

TERCERA. TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se ha incluido en la modificación de las Bases Generales como apartado tercero el cupo de discapacidad establecido, en cómputo general, en la Oferta 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 3 de junio de 2024 -.

Las personas que opten por turno de reserva de 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.

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.

Conforme al artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad: "Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios

correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.”

No obstante, de conformidad con el artículo 5.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, al tratarse de una convocatoria para el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, al tratarse de una oferta de estabilización que finaliza el 31 de diciembre de 2024, las vacantes del turno de discapacidad que no se cubran se acumularán al turno libre. Es decir, no resultaría acumulable a la OPE del ejercicio siguiente por caducidad de OPE Extraordinaria de Estabilización.

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

4.1. Plazo de presentación:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, 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:

Los nuevos aspirantes deberán abonar QUINCE EUROS (15 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 233 plazas de Auxiliar Administrativo”.

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 será el de Concurso:

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

A) MERITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos

1. Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante. 0.045 puntos por mes de trabajo
2. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior adscritos a la Administración convocante. 0.035 puntos por mes de trabajo
3. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante. 0.025 puntos por mes trabajado
4. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas. 0.017 puntos por mes de trabajo
5. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en el resto del Sector Público. 0.015 puntos

B) ANTIGUEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

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

C) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

- Cursos de formación o de perfeccionamiento. 0.035 puntos por hora de formación

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, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

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

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al Mérito de Antigüedad (B), contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado; de continuar el empate se incluirá el criterio de la formación (C) y si aún se continúa en último término será el de sorteo.

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

OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminadas aquellas personas que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

El tribunal calificador publicará la lista con las calificaciones provisionales del concurso. 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 contratación laboral fija o nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, en su caso, al órgano convocante.

Todo ello, sin perjuicio de lo contenido en el turno de reserva de discapacidad para el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad, que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, por lo que será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, conforme al artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre. Y para el caso de no quedar cubiertas las plazas de discapacidad, en aplicación del artículo 5.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, se acumularán al turno libre.

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>. En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. 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 DOSCIENTAS TREINTA Y TRES (233) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (9 DE FUNCIONARIO Y 224 DE LABORAL FIJO), POR CONCURSO 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 (___) DISCAPACIDAD (___)

(Marcar lo que corresponda)

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 doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de funcionario y 224 de laboral fijo), incluidas en la oferta de empleo extraordinaria, mediante el sistema de concurso, 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 5,00 puntos)			
Mérito	Meses	Valor	TOTAL
1.- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante.		0,045	
2.- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior adscritos a la Administración convocante.		0,035	
3.- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.		0,025	
4.- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.		0,017	
5.- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en el resto del Sector Público.		0,015	
SUBTOTAL APARTADO A (1+2+3+4+5)			

B.- ANTIGÜEDAD, (máximo 3,00 puntos)			
Mérito	Meses	Valor	TOTAL
Por antigüedad reconocida en cualquier administración.		0,025	
SUBTOTAL APARTADO B			

C.- FORMACIÓN, (máximo 2,00 puntos)				
Acción Formativa	Nº Horas	Valor	TOTAL	Impartido por
		0,035		
SUBTOTAL APARTADO C				

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

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