

**Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación  
Tecnológica y Deportes.  
Dirección General de Administración Pública  
Servicio de Recursos Humanos  
Sección de Selección y Provisión**

En ejecución de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de directora general de Administración Pública número 36682/2021, de fecha 29 de octubre, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria, del puesto de trabajo denominado delineante, con código UAL-F-07 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

**“Resolución de la directora general de Administración Pública por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo denominado delineante, con código RPT UAL-F-07 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.**

De acuerdo con el expediente referenciado en el asunto en el que obran los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Solicitud de don Jesús Oliverio Perdomo Quevedo, provisto de DNI núm. \*\*\*1505\*\* de una comisión de servicio voluntaria el puesto de trabajo denominado delineante, con código identificativo UAL-F-07, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

**Segundo.-** Informe justificativo emitido por la Jefatura de la Unidad Técnica de Alumbrado en el que se hace constar la necesidad urgente e inaplazable de cubrir el puesto de trabajo denominado delineante, con código identificativo UAL-F-07.

**Tercero.-** Consta en el expediente documento contable que acredita la existencia de crédito adecuado suficiente para atender al gasto que generaría la ocupación del puesto de referencia.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**a.-) Normativa aplicable**

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- 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 (TRRL).

Código Seguro de verificación: 1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	1/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, modificado por el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias (LMC).
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (ROGA).

## b.-) Consideraciones jurídicas

I.- Con fecha 3/09/2021, se ha solicitado por Don Jesús Oliverio Perdomo Quevedo, provisto de DNI núm. \*\*\*1505\*\*, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mogán, delineante, grupo C, subgrupo C1, desempeña en comisión de servicio voluntaria el puesto de trabajo denominado delineante, con código identificativo UAL-F-07, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

II.- De acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal Supremo, contenida en reiteradas sentencias entre las que cabe destacar la de 24 de junio de 2019 que respecto de las comisiones de servicio voluntaria, hace las siguientes puntualizaciones:

*“interpretación del artículo 81.3 del EBEAP se deduce lo siguiente:*

*1º La comisión de servicios se regula dentro de la "movilidad" funcional, figura distinta del régimen de provisión de puestos de trabajo del artículo 78.2 del EBEP, y la exigencia de convocatoria pública se deduce de la literalidad del citado precepto, norma de carácter básico (cf. disposición final primera), mientras que el artículo 64 del RGIPPT sólo tiene como ámbito de aplicación la Administración General del Estado y sus Organismos autónomos.*

*2º La regulación básica se ciñe a una modalidad de comisión de servicios -la que venga exigida por existencia de plazas vacantes de urgente e inaplazable necesidad de ser servidas-, su carácter potestativo, que haya convocatoria pública y la posibilidad de que se fije un plazo para su cobertura transitoria. Queda a la determinación de la normativa de desarrollo de tal norma básica regular las diferentes clases de comisiones, su temporalidad, plazo de duración, cobertura de la vacante mediante los sistemas ordinarios de provisión de destinos, etc.*

*3º La referencia a un plazo indeterminado en el artículo 81.3 del EBEP obedece, por tanto, a ese carácter básico, luego qué plazo rija es cuestión que se deja al que determinación de la normativa de desarrollo de tal norma básica regular las diferentes clases de comisiones, su temporalidad, plazo de duración, cobertura de la vacante mediante los sistemas ordinarios de provisión de destinos, etc.*

*4º Por tanto, cuando la causa que justifica la comisión de servicios es que haya una plaza vacante cuya cobertura es urgente e inaplazable, si como medida transitoria se acuerda cubrirla en comisión de servicios -obviamente voluntaria-, la comisión de*

Código Seguro de verificación:1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodriguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	2/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==

*servicios debe ofertarse mediante convocatoria pública y hacerlo, en su caso, dentro del plazo que prevea el ordenamiento funcionarial respectivo.*

*5º Si en la normativa de desarrollo no se prevé un plazo concreto para ofertarla, tal silencio podrá percutir en la atención a esas necesidades urgentes, esto es, a cuándo debe acordarse la comisión de servicios y cuánto tiempo puede mantenerse la plaza sin ser servida hasta que se oferte en comisión de servicios, pero no a cómo debe acordarse su cobertura para lo cual es exigible ex lege que sea mediante convocatoria y que sea pública. Tal exigencia es coherente con el principio de igualdad en el acceso al desempeño de cargos y funciones públicas, para así evitar tratos preferentes en beneficio de la carrera profesional del funcionario comisionado.*

*6º A la exigencia de convocatoria pública hay que añadir otras garantías y así es como cobra sentido en el ámbito de la Administración General del Estado las deducibles del artículo 64 del RGIPPT: partiendo del presupuesto general -que exista vacante y que sea urgente e inaplazable cubrirla- se regula su duración máxima y prorrogabilidad, que el designado cuente con las exigencias previstas en la relación de puestos de trabajo para ocupar la plaza en cuestión, la competencia para acordarla, que en su caso se oferte la plaza en la siguiente convocatoria para la provisión por el sistema que corresponda, más aspectos relacionados con la condiciones de trabajo del adjudicatario.*

*7º La convocatoria pública a la que se refiere el artículo 81.3 del EBEP no implica - máxime si concurren necesidades urgentes e inaplazables- aplicar las exigencias y formalidades procedimentales propias de los sistemas de provisión ordinarios, en especial el concurso, en el que se presentan y valoran méritos, se constituyen órganos de evaluación, etc.: bastará el anuncio de la oferta de la plaza en comisión de servicios, la constatación de que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar la plaza vacante.*

*(...)."*

**III.-** Consta en el expediente Informe justificativo emitido por la Jefatura de la Unidad Técnica de Alumbrado, de fecha 19/10/2021, la necesidad urgente e inaplazable de cubrir el puesto de trabajo denominado delineante, con código identificativo UAL-F-07, así como el interés de que se provea el mismo por el procedimiento de comisión de servicios.

**IV.-** Que los requisitos exigidos para el desempeño del puesto solicitado en comisión de servicios voluntaria son los que figuran en la ficha descriptiva del mismo que figura como anexo I del presente Anuncio.

**V.-** Igualmente consta en el expediente documento contable que acredita la existencia de crédito adecuado suficiente para atender al gasto que generaría la ocupación del puesto de referencia.

**VI.-** Dado que pudieran existir más funcionarios de carrera, pertenecientes a la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo de pertenencia que, además pudieran cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, es por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7.10 del acuerdo de la Mesa General de Negociación de 9 de noviembre de 2017 para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y del Acuerdo aprobatorio de la misma adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión de 21 de diciembre de 2017 (BOP 156, de 28 de diciembre de 2017), procede aprobar la convocatoria para cubrir el puesto vacante por el procedimiento de comisión de servicios voluntaria (modalidad voluntaria), hasta tanto se provea por los

Código Seguro de verificación:1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	3/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==

procedimientos legal y reglamentariamente establecidos, viniendo obligada la administración a incluir el puesto de referencia en la primera convocatoria que se lleve a cabo para la provisión definitiva de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo.

**VII.- Órgano competente.** - Corresponde adoptar resolución a la Dirección General de Administración Pública, según acuerdo de delegación de competencias de la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 17 de marzo de 2016. ".../... 2º) Competencias en materia de personal: .../... 2 aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo."

Por ello, a la vista de los antecedentes, fundamentos jurídicos expuestos y en base a lo dispuesto en el artículo 175 del ROF y 58 de la LMC, se eleva a la Dirección General de Administración Pública, la siguiente,

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Consta en el expediente Informe justificativo emitido por la Jefatura de la Unidad Técnica de Alumbrado, de fecha 19/10/2021, la necesidad urgente e inaplazable de cubrir el puesto de trabajo denominado delineante, con código identificativo UAL-F-07, así como el interés de que se provea el mismo por el procedimiento de comisión de servicios.

**SEGUNDO.-** Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, fecha a partir de la cual computará el plazo de 5 días hábiles para la presentación de la solicitud.

**TERCERO.-** Publicar en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

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

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

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido

Código Seguro de verificación:1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==	PÁGINA 4/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==

dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

## ANEXO

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “DELINEANTE”, CON CÓDIGO IDENTIFICATIVO EN LA RPT “UAL-F-07” DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.**

Para concurrir al proceso de provisión por comisión voluntaria serán requisitos indispensables:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a la Escala de administración especial, grupo C, subgrupo /C1, que cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto cuya ficha descriptiva figura como Anexo I de la presente convocatoria.
- b) No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones ni en segunda actividad.
- c) Que no queden menos de dos años para que se produzca el pase del funcionario a la situación de jubilación forzosa.
- d) Cumplir las condiciones físicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, procediendo su acreditación mediante certificado.
- f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- g) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- h) Contar con la autorización para la comisión por parte de su administración de origen.
- i) No contar en su administración de procedencia con un índice de absentismo por IT o accidente igual o superior al 20% en los últimos 5 años.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la convocatoria y durante todo el proceso de selección, así como durante el tiempo que se desempeñe el puesto de trabajo convocado.

**Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar la solicitud**, en el modelo normalizado que se adjunta en ANEXO II, en el plazo de **(5) días hábiles** contados desde la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

**Se anexará a la solicitud la siguiente documentación:**

Código Seguro de verificación:1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodriguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==	PÁGINA 5/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==

- Declaración responsable, conforme al modelo que figura en el anexo III de esta convocatoria, en la que declare que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y reseñados en la anterior base quinta.
- Copia título académico.
- Currículo vitae normalizado, con los documentos acreditativos del mismo.
- Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:

Condición funcional.

Grupo clasificatorio de pertenencia.

Situación administrativa actual.

Antigüedad en el cuerpo

Nº Trienios perfeccionados expresando a que grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.

Periodos de baja por Incapacidad Temporal en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).

Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).

Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).

Copia de la Resolución/Decreto reconocimiento de Grado Personal consolidado, en su caso.

Lugares de presentación: Las solicitudes de participación podrán presentarse en el Registro General de Entrada de la Corporación, sito en la Calle León y Castillo núm. 270, Edificio Metropole, 35005, Las Palmas de Gran Canaria; o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.
- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.
- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.
- A través del PORTAL DEL EMPLEADO para los trabajadores municipales
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Si posee certificado digital **podrá hacerlo también** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección: <http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en la presente base. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias que se concede, y tal como se determina en el referido apartado 7.10 del acuerdo, corresponderá al Jefe del Servicio que solicita la convocatoria por razones de urgente y extraordinaria necesidad del

Código Seguro de verificación: 1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodriguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	6/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==

puesto vacante (o a quien corresponda en su ausencia), elegir la candidatura de entre los concurrentes que, a su juicio, acredite mejor idoneidad para el desempeño del puesto, conforme a la valoración prevista en las presente bases para el caso de que concurran más de un candidato, realizándose adscripción a puesto por el plazo de un año, prorrogable, viniendo obligada la administración a incluir el puesto ocupado por este procedimiento en la primera convocatoria para la provisión de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Finalizada la Comisión de Servicios Voluntaria, el funcionario nombrado deberá reincorporarse a su puesto de trabajo en la Administración Pública de la que procede, salvo que pase a ocupar un puesto en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en el respectivo proceso de provisión convocado para cubrir definitivamente los puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo, en cuyo caso pasará a ocupar el puesto para el que resulte nombrado.

En el caso de que concurran más de un candidato se procederá a la valoración de los siguientes méritos para dirimir el procedimiento:

### **1.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)**

Por cada mes completo de servicio prestado por cuenta ajena en cualquiera de las administraciones públicas en puesto similar al convocado, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal: 0,05 puntos.

### **2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con el puesto al que opta, que hayan sido convocados, impartidos y homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, instituciones públicas o por organizaciones sindicales dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente, por las administraciones públicas o por centros a los que se haya encargado su impartición.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido realizados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,010 puntos.
- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0.015 puntos.

Si de la baremación resultase un empate entre los distintos aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación y perfeccionamiento.
- 3.- Menor nivel de absentismo en los últimos 5 años.

De persistir el empate se dirimirá por sorteo entre los aspirantes.

Código Seguro de verificación:1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodriguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==	PÁGINA 7/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==

**ANEXO I**

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO							
		PUESTO TIPO Nº 14							
DENOMINACIÓN		DELINEANTE			Nº DE PUESTOS	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO		
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados	Jornada			
Varios		Varias			NO	General			
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	C1	Retribuciones complementarias			
	<input type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	18	C. Específico	36
	Administración de Procedencia					P1			
Requisitos para el desempeño y titulación					Cometidos específicos				
Escala de administración especial, subescala técnica-auxiliar. 17.- Formación Profesional Grado Medio: Técnico Especialista en la rama de Delineación; Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil; de Fabricación Mecánica o de Instalación y Mantenimiento; Técnico Superior de Diseño y Producción Editorial; Formación Profesional Grado Superior Proyectos de Edificación y equivalentes.									
<b>FUNCIONES GENERALES</b>									
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.</li> <li>- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.</li> <li>- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.</li> <li>- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.</li> <li>- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.</li> <li>- Asumir el régimen de suplencia establecido.</li> <li>- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</li> <li>- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</li> <li>- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.</li> </ul>									
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dibujar y archivar documentación gráfica, según instrucciones del superior jerárquico, para la realización y ejecución de gráficos de edificación, instalaciones, infraestructura, urbanismo, topografía, calles y carreteras.</li> <li>- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, así como digitalizar planos u otros documentos.</li> <li>- Asistir a los técnicos en relación al diseño asistido y dibujo de planos.</li> <li>- Interpretar datos para la realización de planos.</li> <li>- Interpretar y hacer croquis sobre datos de campo para la realización de documentación gráfica.</li> <li>- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.</li> <li>- Atender directamente al público en temas concretos de cartografía.</li> <li>- Visitar las obras relativas a la unidad técnica.</li> </ul>									
<b>ESPECIALIDADES</b>									
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>									
<b>Conocimientos</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Urbanismo:</b> conocimientos elevados en representación gráfica de proyectos de obra y construcción, elementos de obra y soluciones constructivas, cálculo de estructuras, instalaciones urbanas y de edificios, medición y valoraciones, planes de obra, topografía, levantamiento de edificios y terrenos, edificación, redes de servicios urbanos.</li> <li>- <b>Aplicación a la gestión:</b> conocimientos intermedios de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes.</li> <li>- <b>Informática:</b> conocimientos elevados en software CAD: conversor de gráficos, edición de imágenes digitales, diseño gráfico, formatos vectoriales, modelación 3D, etc. Además, un nivel medio en tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos.</li> </ul>									

Código Seguro de verificación: 1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	8/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==

**Habilidades**

- **Dominio profesional:** capacidad de interpretar las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo.
- **Adaptación:** capacidad de adaptar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las directrices del área.
- **Orientación a la calidad del resultado:** capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras respecto de los niveles actuales de logro en los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente.
- **Organización del trabajo:** capacidad de establecer, de manera autónoma, objetivos y plazos para la realización de las tareas, definiendo las prioridades del trabajo dentro de su ámbito y asegurándose de que se haya obtenido la calidad del trabajo esperada y se hayan llevado a cabo todas las actuaciones previstas.
- **Toma de decisiones:** capacidad de elegir entre diferentes alternativas indicadas en las normas o procedimientos de trabajo y asumir las consecuencias tanto negativas como positivas.
- **Decálogo de habilidades comunes:** educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.

**Actitudes**

- **Autoaprendizaje:** capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora de manera proactiva y yendo más allá de los recursos que la organización haya preestablecido.
- **Compromiso con la organización:** capacidad de orientar los comportamientos y las acciones cotidianas en coherencia con los objetivos y prioridades de la organización, aplicándolos en el ámbito de actuación del propio puesto de trabajo y dedicando el esfuerzo personal necesario para alcanzarlos.
- **Comunicación:** capacidad de ajustar los mensajes a las características de los interlocutores, escuchando de manera activa y haciendo el esfuerzo para entender las ideas y posiciones de estos, aunque sean opuestas a las propias.
- **Iniciativa:** capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles y realizables que solucionen o mejoren el funcionamiento del servicio.
- **Visión estratégica:** capacidad de identificar los cambios que se producen en el entorno y la forma en que debe adecuar su comportamiento y el de su equipo a las nuevas necesidades, detectando las nuevas oportunidades que estos cambios ofrecen.

Las titulaciones exigidas para acceder a este puesto, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la modificación parcial del manual de descripción de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y de la aplicación de los criterios de valoración de puestos de trabajo, contemplados en el manual de valoración de puestos de trabajo (BOP anexo al número 122 de 9 de octubre de 2020), son:

Código	Titulación específica
17	Formación Profesional Grado Medio: Técnico Especialista en la rama de Delineación; Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil; de Fabricación Mecánica o de Instalación y Mantenimiento; Técnico Superior de Diseño y Producción Editorial; Formación Profesional Grado Superior Proyectos de Edificación y equivalentes.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

<b>PROCESO SELECTIVO</b>	<b>CONVOCATORIA COMISIÓN DE SERVICIO PUESTO DELINEANTE (UAL-F-07)</b>
--------------------------	---

**I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA**

**COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DELINEANTE (UAL-F-07): PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LAS PALMAS NÚMERO \_\_\_ DE \_\_\_/\_\_\_/2021:**

**II.- DATOS PERSONALES**

Código Seguro de verificación: 1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==	PÁGINA 9/12
			
1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==			

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I.	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia		
Teléfono	Correo electrónico			
Calle			Número	
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal	Localidad

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

### III.- Documentos adjuntos:

- Declaración responsable (anexo III)
- Copia título académico.
- Currículo vitae, con los documentos acreditativos del mismo.
- Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:
  - Condición funcionarial.
  - Grupo clasificatorio de pertenencia.
  - Situación administrativa actual.
  - Antigüedad en el cuerpo
  - Nº trienios perfeccionados expresando a que grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.
  - Periodos de baja por Incapacidad Temporal en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
  - Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
  - Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).
- Copia autenticada de la Resolución/Decreto reconocimiento de Grado Personal consolidado, en su caso.

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

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

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

Código Seguro de verificación: 1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodriguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	10/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en este proceso de provisión, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el mismo, 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 y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición en la siguiente dirección: c/León y Castillo, número 270, 35005.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

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

### ANEXO III

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO DE PROVISIÓN DE PUESTO, CONVOCADO PARA CUBRIR POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIA, DELINEANTE (UAL-F-07), DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

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 DE PROVISIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR POR COMISIÓN DE SERVICIOS EL PUESTO DE "DELINEANTE", CON CÓDIGO IDENTIFICATIVO EN LA RPT "UAL-F-07" 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 y que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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 o de ser requerido para ello en cualquier momento. 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.....

Código Seguro de verificación:1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==	PÁGINA 11/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==

Firma

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

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

**El plazo de presentación de solicitudes es de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia número 132, de 3 de noviembre de 2021, es decir del 4 al 10 de noviembre, inclusive.**

Lo que se hace público para su general conocimiento.

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

La Directora general de Administración Pública  
(Acuerdo de la Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016)  
Mercedes Cejudo Rodríguez

Código Seguro de verificación:1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/11/2021
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==	PÁGINA 12/12



1wpEM/7o+VMv/L4Kb21N7A==