



## PROCESO SELECTIVO PARA LA GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA CATEGORÍA DE MÉDICO ESPECIALISTA EN VIGILANCIA DE LA SALUD

### INFORMACIÓN PARA EL TRÁMITE DE LAS SUBSANACIONES TRAS LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Las Bases Generales para la generación de listas de reserva de personal interino o temporal para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia número 124, de 27 de septiembre de 2013) modificadas por la resolución número 3805/2016, de 15 de febrero (Boletín Oficial de la Provincia número 21, de 17 de febrero de 2016), establece en la base “*QUINTA: Listas de admitidos y excluidos al proceso selectivo*”, lo siguiente:

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

Transcurridos cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal, se llevará a cabo el ejercicio correspondiente a la fase de oposición. Por lo que se refiere a los méritos, éstos serán presentados exclusivamente por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, dentro de los cinco días siguientes a la publicación definitiva de la lista de aprobados en la fase de oposición, en el Servicio de Recursos Humanos y mediante fotocopia de los

Código Seguro de verificación:OS60kdYMw1DeMrCj1r4PuA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sebastian Sanchez Melian (Jefe de Sección-SSM)	FECHA	10/07/2017
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	1/3





méritos que se pretendan hacer valer, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

### Plazo de presentación de las subsanaciones


El plazo de presentación será de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, **es decir desde el 11 y hasta el 17 de julio de 2017.**

El escrito formulando reclamación o subsanando las deficiencias y/o aportando la documentación necesaria para ello, deberá presentarse por cualquiera de los siguientes canales:

- Registro General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sito en la Calle León y Castillo núm. 270, Edificio Metropole, 35005, Las Palmas de Gran Canaria; así como en los registros desconcentrados del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.
- 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.
- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).
- 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 RD. 1829/1999, de 3 de diciembre.
- 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 querida en las Bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.”

Código Seguro de verificación:OS60kdYMw1DeMrCj1r4PuA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sebastian Sanchez Melian (Jefe de Sección-SSM)		FECHA	10/07/2017
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	OS60kdYMw1DeMrCj1r4PuA==	PÁGINA	2/3
 OS60kdYMw1DeMrCj1r4PuA==				



Asimismo, para resolver cualquier duda pueden hacerlo a través de la dirección de correo [procesoselectivo@laspalmasgc.es](mailto:procesoselectivo@laspalmasgc.es).

Las Palmas de Gran Canaria,

**LA JEFA DE SERVICIO  
DE RECURSOS HUMANOS**

(Resolución núm. 25036/2016, de 19 de agosto)

**P.S. EL JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO**

**Sebastián Sánchez Melián**

Código Seguro de verificación:OS60kdYMw1DeMrCj1r4PuA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc?csv=>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sebastian Sanchez Melian (Jefe de Sección-SSM)		FECHA	10/07/2017
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	OS60kdYMw1DeMrCj1r4PuA==	PÁGINA	3/3



OS60kdYMw1DeMrCj1r4PuA==